



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 1 de 411

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS
DEL PUERTO DE ACAJUTLA**

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 2 de 411

HOJA DE APROBACIÓN

El Manual de Descripción de Puestos del Puerto de Acajutla, es una herramienta fundamental en la gestión de recursos humanos y la administración de una instalación portuaria, teniendo como objetivo principal proporcionar información detallada sobre las responsabilidades, funciones y requisitos de cada puesto de trabajo dentro del puerto, organización y estructura, perfil de cada puesto para la gestión del reclutamiento y selección de personal, identificación de requerimientos internacionales de formación técnica y otras necesidades, para fortalecer las habilidades, ampliación o actualización de conocimientos en el personal.

Así mismo, con el presente manual estaremos facilitando la asignación eficiente de recursos humanos al proporcionar una visión general de las competencias y responsabilidades de cada puesto, permitiendo una gestión más eficaz del personal que contribuya a mejorar el desempeño, eficiencia y rendimientos en las operaciones técnicas y administrativas del puerto, teniendo como base legal para el instrumento la siguiente:

LEY ORGÁNICA DE LA COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA

Capítulo V.- Administración

Atribuciones de la Junta

Art. 10.- “La Junta Directiva, tendrá a su cargo el gobierno de la Comisión, dirección administrativa, financiera y técnica de las empresas que operan bajo su dependencia y especialmente las siguientes atribuciones:

a) Aprobar el Organigrama Institucional y crear las gerencias o Unidades que fueren necesarias para los fines de la Comisión, en las cuales podrán establecerse departamentos y secciones que respondan al funcionamiento eficaz de su organización administrativa. ...”

Atribuciones del Presidente de la Junta Directiva

Art. 12.- “El presidente de la Junta Directiva llevará las relaciones con los Órganos del Estado y demás instituciones, tendrá la representación legal de la Comisión y podrá otorgar poderes, especialmente a favor de los directores, del Gerente General, de los gerentes u otros servidores públicos de la Comisión, o terceros, previo acuerdo de la misma Junta Directiva, debiendo velar por la buena marcha de la CEPA, de conformidad con los preceptos de esta Ley y sus reglamentos. ...”

Atribuciones del Gerente General

Art. 13.- “...El gerente General será, en lo administrativo, el jefe de todas las dependencias de la Comisión y de su personal.”

LEY DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Capítulo IV.- La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública y de los servidores públicos

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 3 de 411

Responsabilidad de los Servidores Públicos

Art. 63.- “La responsabilidad penal del personal al servicio de la Administración Pública, así como la responsabilidad civil derivada del delito, se exigirá de acuerdo con lo previsto en la legislación correspondiente. ... Los servidores públicos responderán frente a la Administración de lo que ésta haya podido pagar por ellos”

LEY DE NAVEGACIÓN

Aplicación Transitoria de Reglamentos y Normativa Técnica

Art. 223.- Mientras se dicta el reglamento de esta ley, queda facultada la Autoridad Marítima para continuar aplicando los reglamentos y demás normativa técnica y administrativa emitida por la Autoridad Marítima Portuaria en todo lo que no contradiga la presente ley.

LEY GENERAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS EN LOS LUGARES DE TRABAJO

Título I Disposiciones Preliminares

Capítulo I Objeto

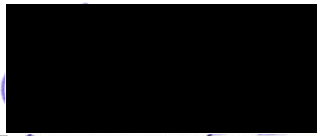
Art. 1.- El objeto de la presente ley es establecer los requisitos de seguridad y salud ocupacional que deben aplicarse en los lugares de trabajo, a fin de establecer el marco básico de garantías y responsabilidades que garantice un adecuado nivel de protección de la seguridad y salud de los trabajadores y trabajadoras, frente a los riesgos derivados del trabajo de acuerdo a sus aptitudes psicológicas y fisiológicas para el trabajo, sin perjuicio de las leyes especiales que se dicten para cada actividad económica en particular.

Título II Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional en los Lugares de Trabajo

Capítulo I Organización de la Seguridad y Salud Ocupacional.

Art. 9.- Los trabajadores y trabajadoras contratados de manera temporal deberán gozar del mismo nivel de protección en materia de seguridad ocupacional que el resto de trabajadores de la empresa. No podrán establecerse diferencias en el trato por motivos de duración del contrato.

El Gerente General oficializa y da validez al presente Manual de Descripción de Puestos del Puerto de Acajutla, aprobado por Junta Directiva el 22 de diciembre de 2023, mediante el Punto Séptimo del Acta 0019. El presente documento consta de 411 páginas.


Lic. Juan Carlos Canales
Gerente General



Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcía. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 4 de 411

V.º B.º



Lic. Alfredo Quintanilla
Gerente Portuario Interino
Puerto de Acajutla



Ing. María José Jácome
Gerente de Administración y Desarrollo del
Recurso Humano



Revisado:



Lic. José Ramón Castaneda
Jefe Departamento de Recursos Humanos
Puerto de Acajutla



Lcda. Celina de Sandoval
Gerente de Planificación Institucional



Ing. Joaquín Portillo
Colaborador I
Depto. de Desarrollo y Gestión de Procesos



Lcda. Ingrid Osorio
Técnico II
Gerencia de Planificación Institucional

Elaborado:

Lcda. Sandra Yanira de Martínez
Jefe Sección Desarrollo y Bienestar Social
Puerto de Acajutla



Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 5 de 411

INDICE

HOJA DE APROBACIÓN	2
INDICE	5
I. INTRODUCCIÓN	10
II. OBJETIVOS.....	10
III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:	10
IV. ALCANCE	11
V. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO.....	11
VI. NORMAS GENERALES	12
VII. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.....	13
VIII. MARCO LEGAL.....	13
IX. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE LAS UNIDADES ORGANIZATIVAS.....	14
1. GERENCIA PORTUARIA.....	14
1.1 GERENTE PORTUARIO.....	14
1.2 SECRETARIA DE GERENCIA.....	18
1.3 ANALISTA DE GESTIÓN	21
1.4 TÉCNICO AMBIENTAL.....	24
2. UNIDAD JURÍDICA.....	28
2.1 ABOGADO	28
3. SECCIÓN INFORMÁTICA.....	32
3.1 JEFE DE SECCIÓN INFORMÁTICA	32
3.2 ANALISTA DE SISTEMAS	35
3.3 ANALISTA PROGRAMADOR.....	38
3.4 TÉCNICO EN SOPORTE INFORMÁTICO	42
3.5 TÉCNICO EN SOPORTE INFORMÁTICO I	46
4. SECCIÓN SEGURIDAD PORTUARIA.....	49
4.1 JEFE DE SECCIÓN SEGURIDAD PORTUARIA.....	49
4.2 AGENTE DE SEGURIDAD I (SISTEMAS ELECTRÓNICOS).....	53
4.3 SUPERVISOR DE SEGURIDAD	57

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 6 de 411

4.4 AGENTE DE SEGURIDAD	60
5. SUBGERENCIA	64
5.1 SUBGERENTE PORTUARIO	64
5.2 ANALISTA	68
6. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	71
6.1 JEFE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	71
6.2 JEFE SECCIÓN CONTABILIDAD	75
6.3 JEFE SECCIÓN FACTURACIÓN	78
6.4 JEFE DE LA UNIDAD ALMACÉN DE MATERIALES	81
6.5 COLECTOR DE INGRESOS	84
6.6 ENCARGADO DEL FONDO CIRCULANTE	87
6.7 ENCARGADO DE ARCHIVO PERIFERICO Y ACTIVOS FIJOS	90
6.8 MOTORISTA ADMINISTRATIVO	93
6.9 GASOLINERO	96
7. DEPARTAMENTO DE OPERACIONES	99
7.1 JEFE DEPARTAMENTO DE OPERACIONES PORTUARIAS	99
7.2 SUPERVISOR DE OPERACIONES	103
7.3 COLABORADOR DE OPERACIONES	106
8. SECCIÓN ATRAQUE Y DESATRAQUE	109
8.1 JEFE SECCIÓN ATRAQUE Y DESATRAQUE	109
8.2 MECANICO DE MOTORES ESPECIALIZADOS	113
8.3 TIMONEL DE REMOLCADOR	116
8.4 PATRÓN DE REMOLCADOR	119
8.5 MAQUINISTA DEL REMOLCADOR	123
8.6 MARINERO	126
9. SECCIÓN BUQUES Y MUELLES	129
9.1 JEFE DE SECCIÓN BUQUES Y MUELLES	129
9.2 PILOTO PRÁCTICO	133
9.3 OPERADOR TORRE DE CONTROL	136
9.4 SECRETARIO DE MUELLE	139

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 7 de 411

9.5 SUPERVISOR DE BUQUES Y MUELLES	142
9.6 COORDINADOR DE AMARRADORES	145
9.7 AMARRADOR	148
9.8 SUPERVISOR DE TRANSFERENCIA.....	151
9.9 CHEQUE DE TRANSFERENCIA	154
9.10 FICHERO	157
9.11 SUPERVISOR DE ESTIBA Y DESESTIBA	160
9.12 COORDINADOR GENERAL DE BUQUE	163
9.13 OPERADOR DE GRUA DE BUQUE EN PRIMERA CATEGORÍA.....	167
9.14 OPERADOR DE GRUA DE BUQUE DE SEGUNDA CATEGORÍA.....	170
9.15 OPERADOR DE GRUA DE BUQUE DE PRIMERA CATEGORIA Y POST PANAMAX.....	173
9.16 CHEQUE DE MUELLE.....	176
9.17 COORDINADOR DE ABORDO	179
9.18 COORDINADOR MUELLES Y ACOPLA.....	182
9.19 ESTIBADOR.....	185
9.20 AUXILIAR OPERATIVO	188
10. SECCIÓN ALMACENES Y PATIOS	191
10.1 JEFE DE SECCIÓN ALMACENES Y PATIOS.....	191
10.2 GUARDALMACÉN I	195
10.3 CONTROLADOR DE PATIO	200
10.4 CHEQUE DE BODEGAS Y PATIOS.....	203
10.5 CONTROLADOR DE BANDAS TRANSPORTADORAS Y BÁSCULAS	207
11. SECCIÓN EQUIPOS Y SERVICIOS.....	210
11.1 JEFE DE SECCIÓN EQUIPOS Y SERVICIOS.....	210
11.2 COORDINADOR GENERAL DE PERSONAL Y LOGISTICA.....	213
11.3 CONTROLADOR LOGISTICO DE PERSONAL.....	216
11.4 SUPERVISOR DE EQUIPOS PORTUARIOS.....	219
11.5 CONTROLADOR DE OPERADORES DE EQUIPOS	222
11.6 OPERADORES DE EQUIPOS.....	225
11.7 COORDINADOR DE UTILERIA MENOR DE MUELLES	228

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 8 de 411

11.8 UTILERO DE MUELLES.....	231
11.9 MOTORISTA OPERATIVO	234
12. DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO.....	237
12.1 JEFE DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO PORTUARIO.....	237
12.2 SUPERVISOR DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.....	241
12.3 TOPÓGRAFO.....	244
12.4 SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO	247
12.5 COORDINADOR DE TALLER DE MANTENIMIENTO	253
13. SECCIÓN ELÉCTRICA.....	260
13.1 JEFE SECCIÓN ELÉCTRICA.....	260
13.2 ESPECIALISTA DE SISTEMAS ENERGÉTICOS Y MANTENIMIENTO PREDICTIVO	264
13.3 GESTOR DE MANTENIMIENTO.....	268
13.4 ELECTRICISTA DE TALLER ELÉCTRICO	271
13.5 BODEGUERO	275
14. SECCIÓN ALTO RENDIMIENTO.....	278
14.1 JEFE SECCIÓN ALTO RENDIMIENTO.....	278
14.2 ELECTRICISTA ESPECIALIZADO EN SISTEMAS Y EQUIPOS DE CARGA Y DESCARGA.....	281
14.3 MECÁNICO ESPECIALIZADO EN SISTEMAS Y EQUIPOS DE CARGA Y DESCARGA.....	284
14.4 UTILERO.....	287
14.5 MECÁNICO DE OBRA DE BANCO.....	290
15. SECCIÓN MECÁNICA.....	293
15.1 JEFE SECCIÓN MECÁNICA	293
15.2 ELECTRICISTA AUTOMOTRIZ.....	297
15.3 MECANICO AUTOMOTRIZ DE EQUIPOS ESPECIALIZADOS.....	300
15.4 MECÁNICO DE MOTOCICLETAS	303
15.5 TÉCNICO RESTAURADOR DE SISTEMAS DE ENFRIAMIENTO	305
15.6 TORNERO	308
16. SECCIÓN OBRAS CIVILES	311
16.1 JEFE DE SECCIÓN OBRAS CIVILES	311
16.2 RESPONSABLE DE AREAS DE MANTENIMIENTO	315

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 9 de 411

16.3 DIBUJANTE EN AUTOCAD	318
16.4 OBRERO CALIFICADO TALLER OBRAS CIVILES	321
16.5 OPERADOR DE EQUIPO DE MANTENIMIENTO	327
16.6 OPERADOR DE SISTEMA DE BOMBEO DE AGUA POTABLE.....	330
16.7 OPERADOR DE SISTEMA DE AGUAS NEGRAS	332
16.8 AUXILIAR DE TALLER DE MANTENIMIENTO	335
16.9 AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES.....	340
17. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	343
17.1 JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	343
17.2 MÉDICO REGENTE	349
17.3 MÉDICO.....	352
17.4 ENFERMERA	355
17.5 ORDENANZA	358
17.6 JEFE DE SECCIÓN PREVENCIÓN DE RIESGOS	361
17.7 SUPERVISOR DE PREVENCIÓN DE RIESGOS.....	364
17.8 DELEGADO DE SEGURIDAD.....	368
17.9 JEFE DE TURNO DE BOMBEROS.....	371
17.10 BOMBERO I	374
17.11 ENFERMERO AUXILIAR	377
17.12 JEFE DE SECCIÓN REMUNERACIONES Y CONTROL DE PERSONAL	380
17.13 JEFE DE SECCIÓN DESARROLLO Y BIENESTAR SOCIAL	384
17.14 COLABORADOR DE DESARROLLO Y BIENESTAR SOCIAL	388
17.15 SECRETARIA.....	391
17.16 SUPERVISOR.....	394
17.17 OFICINISTA I	398
17.18 OFICINISTA AUXILIAR I	401
17.19 AUXILIAR DE LIMPIEZA Y CAFETERIA.....	404
X. GLOSARIO.....	407
XI. DISPOSICIONES FINALES	410
XII. BITÁCORA DE ACTUALIZACIÓN	411

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 10 de 411

I. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Descripción de Puestos del Puerto de Acajutla, ha sido elaborado con el propósito de brindar a los empleados de dicho puerto, una herramienta de índole técnico, que permita el adecuado desempeño del personal en sus puestos de trabajo y apoyar la gestión del talento humano, de conformidad a la estructura organizativa vigente.

Este instrumento, tiene como finalidad definir las funciones, relaciones internas y externas, responsabilidades, conocimientos específicos, experiencia, condiciones y riesgos laborales entre otros, relativos a cada puesto de trabajo, para facilitar y promover la aplicación de mecanismos estandarizados para la adecuada captación, retención, desarrollo y enriquecimiento de los conocimientos del Talento Humano en general, lo cual permite realizar con mayor facilidad sus actividades, en razón al conocimiento de las exigencias que cada puesto amerita y en ese sentido, contribuir al logro de los objetivos estratégicos de la Institución. Asimismo, este instrumento se considerará como base para la dotación de personal, para que el Departamento de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, elabore los perfiles laborales y las competencias que deben cumplir los aspirantes para una plaza determinada en dicho puerto.

La Jefatura del Departamento de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, en coordinación con la Gerencia de Administración y Desarrollo del Recurso Humano, tendrán la responsabilidad de mantener actualizado este documento, realizando los cambios necesarios y actualización de los Descriptores de Puesto, con relación a las necesidades y cambios en el dinamismo del quehacer de portuario.

II. OBJETIVOS

Proporcionar una guía integral y estructurada que detalle las responsabilidades, funciones, requisitos y expectativas asociadas a cada puesto de trabajo dentro del Puerto de Acajutla, el cual busca establecer un marco claro y coherente para la gestión de recursos humanos, facilitando la administración eficiente de personal y contribuyendo al logro de los objetivos organizacionales.

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Detallar las tareas y responsabilidades específicas de cada puesto, proporcionando claridad sobre las expectativas laborales y las relaciones jerárquicas.
- Identificar los conocimientos, habilidades y competencias necesarios para desempeñar cada puesto con éxito, facilitando la contratación y la gestión del talento humano.
- Servir como guía para el proceso de reclutamiento, ayudando a contratar candidatos que se ajusten a las necesidades y exigencias de cada puesto.

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 11 de 411

- Proporcionar criterios objetivos para evaluar el rendimiento de los empleados, facilitando la identificación de fortalezas y áreas de mejora.
- Contribuir a una asignación eficiente de recursos humanos al proporcionar información detallada sobre las capacidades y responsabilidades de cada puesto.

IV. ALCANCE

El presente instrumento contiene la descripción y perfil de los puestos de trabajo establecidos en el Puerto de Acajutla, conforme a su estructura organizativa, por lo que es de uso para todo personal de dicho puerto.

V. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO

- **Misión**

Desarrollar la infraestructura de Puertos, Aeropuertos y Ferrocarriles a través de nuevos modelos de gestión, con participación del sector privado, para prestar servicios seguros, eficientes y competitivos regionalmente a nuestros clientes, contribuyendo a convertir a El Salvador en un Centro Logístico de Distribución con Valor Agregado.

- **Visión**

Ser la institución generadora de polos de desarrollo que planifica y administra la infraestructura portuaria, aeroportuaria y ferroviaria, operando con excelencia a través de diferentes modelos de gestión, articulando iniciativas con entes públicos y privados.

- **Valores**

- **Competencias:** Contar con personal calificado y proactivo para atender las tareas operativas y administrativas de manera eficiente
- **Excelencia:** Trabajar con empeño, energía, pasión y sentido de urgencia, a fin de suplir las necesidades de nuestros clientes, en forma satisfactoria.
- **Productividad:** Utilizar el factor tiempo como un recurso de gran valor para generar rentabilidad al negocio.
- **Actitud Innovadora:** Nuestro personal se mantiene activo en la formación de nuevas herramientas tecnológicas para facilitar el desempeño de sus tareas.
- **Responsabilidad:** Realizar la gestión Institucional garantizando la seguridad en las operaciones, y salvaguardando la vida de las personas y mercancías.
- **Sociabilidad:** Amabilidad en el trato con sus usuarios, generando un ambiente de cortesía y empatía con el cliente interno y externo

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 12 de 411

- **Ética y Transparencia:** Ser honestos y transparente en nuestro accionar y al realizar nuestras labores

VI. NORMAS GENERALES

1. Tendrán acceso al Manual de Descripción de Puestos del Puerto de Acajutla, aquellos empleados que estén vinculados con el proceso de selección de personal, de inducción del personal en su puesto de trabajo y se hará del conocimiento los Descriptores y Perfiles correspondientes a todos los empleados de sus funciones en el desempeño de su puesto, cuando se estime conveniente.
2. El Manual de Descripción de Puestos servirá como base para dotar de recurso humano idóneo en cada puesto del Puerto de Acajutla, asegurando la transparencia en los procesos de Reclutamiento y Selección de Personal.
3. El Manual de Descripción de Puestos servirá como herramienta base para evaluar a las personas que reúnan las competencias técnicas, profesionales y transversales para cubrir los puestos de nivel profesional, técnico y administrativo.
4. El Manual de Descripción de Puestos expondrá la base de las tareas a cumplir en cada puesto, para no alterar el funcionamiento del trabajador ni el rendimiento de producción del Puerto de Acajutla.
5. Los programas de capacitación y desarrollo del Puerto de Acajutla considerarán, entre otros factores, el fortalecimiento de las habilidades indicadas en el Manual de Descripción de Puestos para cubrir plenamente los requerimientos indicados en cada caso.
6. Toda propuesta de promoción estará sustentada, para fines de análisis curricular, entre otros documentos, por el Descriptor de Puesto actual y el perfil correspondiente a la posición de ascenso elaborado por el Departamento de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla.
7. Las personas tanto internas como externas que se sometan al proceso de Reclutamiento y Selección de Personal del Puerto de Acajutla deberán cumplir con las características descritas en este manual, las condiciones de salud física y mental para optar el cargo, además de otros requisitos en beneficio de la seguridad institucional.

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL PUERTO DE ACAJUTLA

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla

Edición:

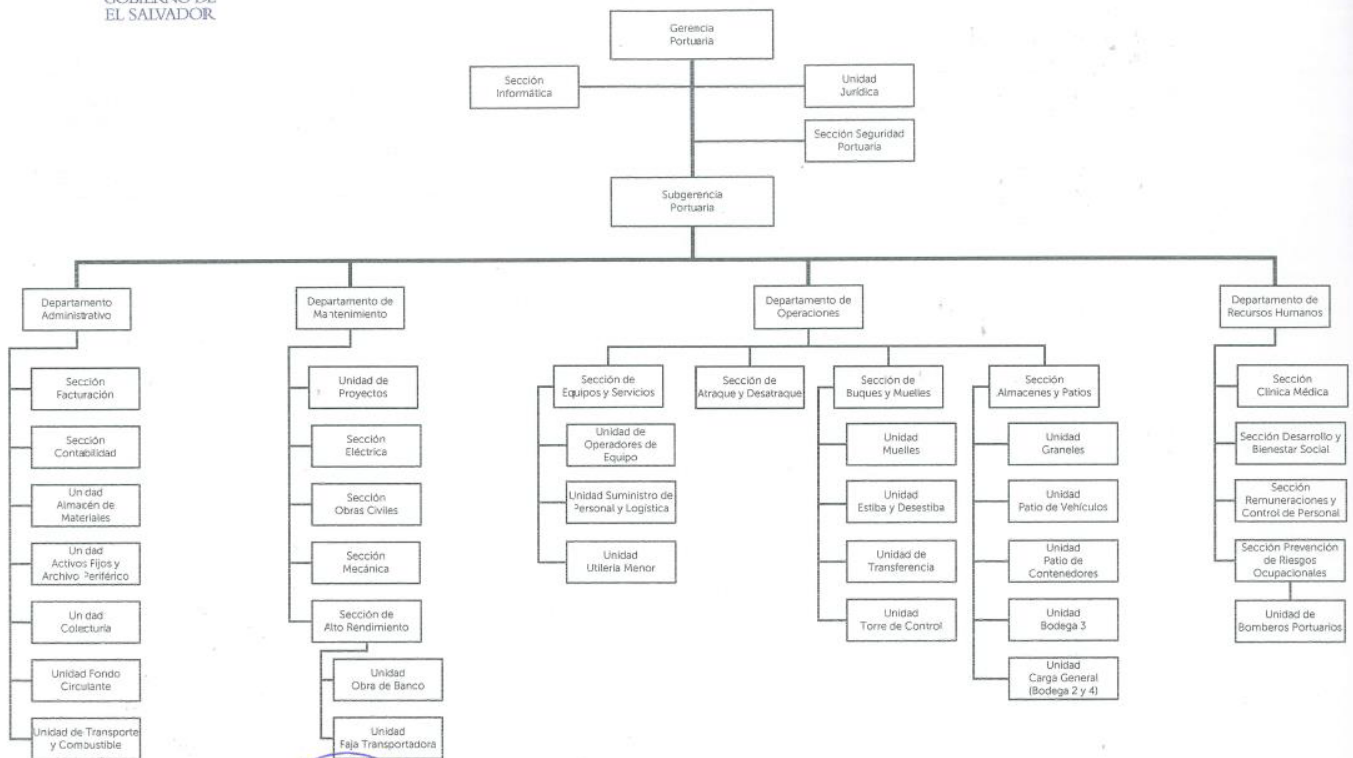
002/2023

Página: 13 de 411

VII. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA



ORGANIGRAMA PUERTO DE ACAJUTLA COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA



Lic. Juan Carlos Canales
Gerente General



Punto Tercero, Acta 0002
13 de septiembre de 2023

VIII. MARCO LEGAL

- Ley Orgánica de CEPA (Arts. 10, 12, 13 y 48)
- Ley de Navegación (se incluye y proponemos dejar los reglamentos vigentes) y Reglamentos aprobados por la Autoridad Marítimo Portuaria, Arts. 1, 2 y 223
- Ley de Procedimientos Administrativos (Arts. 44 y 63)
- Ley sobre Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos (Arts. 1 y 2)

Revisado y Actualizado por:

Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 14 de 411

IX. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE LAS UNIDADES ORGANIZATIVAS

1. GERENCIA PORTUARIA

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

1.1 GERENTE PORTUARIO

Unidad Superior: Presidencia	Unidad Superior Inmediata: Gerencia General	Unidad Organizativa a la que pertenece: Gerencia Portuaria
Título de puesto de Jefatura Inmediata: Gerente General		Títulos de puestos a su mando: <ul style="list-style-type: none">▪ Subgerente Portuario▪ Secretaria de Gerencia▪ Jefe de Sección Informática▪ Jefe Sección Seguridad Portuaria▪ Abogado▪ Técnico Ambiental▪ Motorista Administrativo▪ Analista de Gestión

DESCRIPCIÓN GENERAL

Planificar, organizar, dirigir, controlar las actividades operativas, administrativas, de mantenimiento, talento humano y seguridad del Puerto de Acajutla.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Mantener buenas relaciones con las entidades gubernamentales y privadas que operan en el Puerto de Acajutla.
- Mantener comunicación con las líneas navieras, clientes, proveedores y demás partes interesadas que intervienen en la operación y la logística del sector portuario.
- Monitorear la Gestión Presupuestaria, a través de la información que le proporcione la Subgerencia Portuaria y su equipo administrativo financiero, lo cual permita una adecuada toma de decisiones
- Atender requerimientos de los entes contralores nacionales y/o internacionales
- Establecer normas para el eficiente desarrollo de las actividades del Puerto de Acajutla, dando cumplimiento a las políticas y proyectos aprobados por la Junta Directiva, Presidencia y Gerencia General de CEPA.
- Velar por el eficaz funcionamiento de la gestión operativa y administrativa del puerto.
- Emitir lineamientos a todas las unidades administrativas y operativas para promover y garantizar la eficiencia en la prestación de los servicios en el Puerto de Acajutla.
- Autorizar las proyecciones de ingresos y gastos del Puerto de Acajutla anualmente
- Participar y aprobar los proyectos del Puerto de Acajutla que formaran parte de los Planes Presupuestarios

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 15 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

1.1 GERENTE PORTUARIO

de Pre-inversión e Inversión Real de la Institución

- Autorizar los planes presupuestarios de comercialización y de producción del Puerto de Acajutla y gestionar las aprobaciones respectivas
- Promover la comercialización de los servicios portuarios a través de visitas a usuarios nacionales e internacionales
- Gestionar ante la Administración Superior las contrataciones, traslados, ascensos, aumentos de sueldo, retiros voluntarios, disoluciones laborales y otros movimientos del personal.
- Verificar el cumplimiento de los estándares de seguridad integral, para mantener la certificación de puerto seguro, en cumplimiento al Código Internacional de Protección de Buques e Instalaciones Portuarias (PBIP)
- Identificar necesidades de financiamiento y coordinar la ejecución de proyectos claves que garanticen la seguridad de las operaciones y el mantenimiento de la competitividad del puerto a nivel regional.
- Asegurar el Cumplimiento de normativa nacional e internacional en materia portuaria

Periódicas:

- Analizar indicadores claves de rendimientos operativos
- Gestionar los ajustes del Plan Estratégico y Operativo del Puerto de Acajutla, según aplica
- Avalar anualmente las estadísticas portuarias
- Identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios

Eventuales:

- Realizar las evaluaciones de desempeño del personal bajo su dependencia
- Coordinar la certificación del Puerto de Acajutla como Puerto Seguro
- Coordinar la elaboración y/o actualización de tarifas portuarias
- Dar lineamientos para la actualización del Manual de Operaciones del Puerto de Acajutla

Resultados principales:

- Máxima eficiencia, seguridad y efectividad de la actividad portuaria
- Garantizar que los fondos provenientes de dichos servicios sean administrados y canalizados adecuadamente, de conformidad a las políticas, normas y procedimientos de CEPA.
- Relación armoniosa entre el sector público y privado relacionado con la gestión portuaria.
- Tarifas actualizadas y competitivas
- Cumplimiento de las metas y objetivos estratégicos institucionales.
- Mantener al Puerto de Acajutla con la certificación de "Puerto Seguro"
- Toma de decisiones en el marco de los indicadores operativos y/u otros que se deseen monitorear.

Supervisión ejercida:

Supervisa el personal bajo su cargo

Supervisión recibida:

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia, Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de Acajutla

Edición:

002/2023

Página: 16 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

1.1 GERENTE PORTUARIO

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Acuerdos de Junta Directiva de CEPA
- Normas Técnicas de Control Interno de CEPA
- Plan Anual y Estratégico Institucional
- Régimen Tarifario del Puerto de Acajutla
- Ley de Navegación
- Ley de Ética Gubernamental
- Código de Trabajo
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Ley Especial Contra los Delitos Informáticos y Conexos

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)	X	
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Junta Directiva, Presidencia, Gerencias, Jefaturas de Unidad y de Departamentos de Oficina Central, Sub Gerencia Portuaria, Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla.

Externas:

Agencias navieras, consignatarios, empresas de transporte, aduana, instituciones estatales, instituciones privadas usuarios y clientes

Revisado y Actualizado por:

Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de Planificación Institucional

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 17 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

1.1 GERENTE PORTUARIO

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Licenciatura en Administración de Empresas o Ciencias Económicas, ingeniería industrial u otras carreras afines.

Conocimientos Generales:

- Seguridad Industrial
- Economía y finanzas
- Administración pública y leyes gubernamentales
- Transporte aéreo, marítimo y ferroviario
- Formulación y evaluación de proyectos
- Comercialización de servicios de transporte de personas y carga
- Procesos e indicadores
- Herramientas de office
- Administración o gestión estratégica
- Implementación de Sistemas de Calidad (Normas ISO, TQM, OSHAS, SEIS SIGMA, otros)

Experiencia:

Mayor o igual a dos años de experiencia desempeñándose en cargos gerenciales y/o de jefatura.

Habilidades y Destrezas:

- Habilidad para la resolución de problemas.
- Asertividad en la toma de decisiones
- Pensamiento estratégico
- Administración de personal
- Habilidad numérica
- Gestor de cambio
- Habilidad analítica
- Previsor
- Excelentes relaciones humanas
- Orientado a la ejecución con eficiencia y efectividad
- Mantener discreción sobre asuntos confidenciales de la empresa

Competencias Generales:

- Competencia "Náufrago"
- Autocontrol
- Empoderamiento y Desarrollo del Talento
- Liderazgo
- Ética
- Lealtad
- Integridad

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 18 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

1.1 GERENTE PORTUARIO

- Pensamiento Estratégico y Negociación

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

1.2 SECRETARIA DE GERENCIA

Unidad Superior: Presidencia	Unidad Superior Inmediata: Gerencia General	Unidad Organizativa a la que pertenece: Gerencia Portuaria
Título de puesto de Jefatura Inmediata: Gerente Portuario		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL

Coordinar, responder, atender, organizar, redactar y brindar apoyo incondicional a las actividades establecidas en la oficina de Gerencia CEPA-Puerto Acajutla, además, dar seguimiento de los documentos y procesos dentro de la empresa.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Actualizar y dar seguimiento a la agenda laboral del Gerente Portuario.
- Realizar trabajos administrativos, relacionados con la elaboración de reportes, cartas, memorándum, notas, estadísticas y otros
- Controlar y resguardar el archivo físico y digital de todos los documentos correspondientes a la gerencia.
- Atender eficientemente los requerimientos de los clientes, usuarios y público en general que visita la oficina de Gerencia, así como, tener el criterio para establecer quiénes y cuáles asuntos requieren la atención directa del Gerente.
- Recibir, clasificar y enviar la correspondencia a las diferentes áreas de gestión, según instrucciones emitidas por el Gerente Portuario.
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Periódicas:

- Consolidar y enviar a la Gerencia General, el informe semanal de las actividades relevantes del Puerto de Acajutla

Eventuales:

- Elaborar y dar seguimiento a los procesos de compra de acuerdo a la Ley de Compras Públicas.
- Realizar adquisiciones de bienes o servicios mediante el sistema institucional SADFI, necesarios para la atención de visitas especiales o eventos.

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 19 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

1.2 SECRETARIA DE GERENCIA

Resultados principales:

- Desarrollo y atención de reuniones efectivas por parte del Gerente Portuario con los clientes, usuarios y público en general.
- Respuestas oportunas a clientes y usuarios del Puerto de Acajutla.
- Documentos administrativos oportunos, eficientes y de calidad.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Ley de Compras Públicas
- Ley de Navegación
- Ley de Acceso a la Información Pública.
- Ley de Ética Gubernamental
- Ley Especial Contra los Delitos Informáticos y Conexos
- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Contrato Colectivo de Trabajo

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo		X

RELACIONES

Internas:

Externas:

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 20 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

1.2 SECRETARIA DE GERENCIA

Personal de Oficina Central, Gerencia y Sub Gerencia Portuaria, Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Agencias navieras, empresas de transporte, usuarios y clientes, instituciones estatales, instituciones privadas, centros educativos públicos y privados.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller, con preferencia en Técnico o Licenciatura en Ciencias Económicas

Conocimientos Generales:

- Seguridad Industrial
- Técnicas de redacción y ortografía
- Dominio del idioma inglés (escrito, verbal)
- Atención al cliente
- Conocimientos en uso de sistema SADFI
- Técnicas de archivo físico y digital
- Conocimiento de la Ley de Compras Públicas
- Conocimientos de paquetes computacionales (Word, Excel, Power Point)

Experiencia:

Un año de experiencia con prácticas como Asistente Administrativo de Gerencias o puestos similares.

Habilidades y Destrezas:

- Agilidad mental para realizar anotaciones rápidas
- Razonamiento lógico
- Trabajo bajo presión
- Mantener discreción sobre asuntos confidenciales de la empresa

Competencias Generales:

- Habilidad analítica
- Autocontrol
- Trabajo en equipo
- Servicio al cliente interno y externo
- Ética
- Capacidad para aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al cambio

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 21 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

1.3 ANALISTA DE GESTIÓN

Unidad Superior:

Presidencia

Unidad Superior Inmediata:

Gerencia General

**Unidad organizativa a la que
pertenece:**

Gerencia Portuaria

Título de puesto de Jefatura

Inmediata:

Gerente Portuario

Títulos de puestos a su mando:

Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL

Coordinar, revisar, registrar, agilizar, verificar y analizar la información de actividades y procesos generados en las distintas unidades del Puerto de Acajutla.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Revisar y analizar todos los documentos administrativos de estricto cumplimiento, requeridos a las diferentes secciones del Puerto de Acajutla, según instrucciones de la administración portuaria o superior.
- Coordinar y realizar reuniones periódicas con los diferentes comités de las áreas del Puerto de Acajutla, para identificar demoras en los procesos y agilizar las operaciones.
- Colaborar en la elaboración de tarifas portuarias de los servicios ofrecidos por el Puerto de Acajutla.
- Controlar el número de contenedores por día y tiempos de estadía en el Patio de Contenedores.
- Registrar y controlar la actualización de los datos estadísticos, utilizados en las proyecciones del Puerto de Acajutla.
- Garantizar la satisfacción del usuario/cliente, a través de las facilidades en los procesos operacionales.
- Colaborar con el Departamento de Operaciones, en el análisis de atracaderos para buques.

Periódicas:

- Supervisar, verificar y analizar los procesos que ejecutan las diferentes secciones del Puerto de Acajutla.
- Servir de intermediarios para comunicar cualquier inconsistencia o inquietud a la Gerencia.
- Coordinar el ingreso de usuarios de transporte en las puertas de acceso para recepción y despacho de carga.

Eventuales:

- Atender en coordinación con el Ministerio de Turismo el arribo de cruceros al Puerto de Acajutla.
- Colaborar en la atención de visitas externas y acompañarlas en el recorrido por las instalaciones portuarias.
- Participar en capacitaciones programadas por su jefe inmediato.
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Resultados principales:

Realizar la integración de todas las áreas de gestión con las normativas institucionales, sistematizando los procesos administrativos y operativos, con el objetivo de brindar un mejor servicio a los usuarios y crear una

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 22 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

1.3 ANALISTA DE GESTIÓN

mejor productividad del Puerto.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de la subgerencia portuaria

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Marítimo-Portuaria
- Ley de Compras Publicas
- Ley de Ética Gubernamental
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Ley Especial Contra los Delitos Informáticos y Conexos.
- Código de Trabajo
- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Reglamento Especial para la Aplicación de Tarifas de Servicios Portuarios
- Contrato Colectivo de Trabajo

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo.		X

RELACIONES

Internas:

Gerencia y Sub Gerencia Portuaria, Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

Usuarios externos, aduana, agencias navieras, policía Nacional Civil, Instituciones gubernamentales y privadas

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 23 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

1.3 ANALISTA DE GESTIÓN

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Técnico en Administración de Empresas, Ingeniería Industrial o carreras afines.

Conocimientos Generales:

- Seguridad industrial
- Conocimientos de técnicas para calcular costos y tarifas portuarias
- Conocimientos de procesos operativos
- Elaboración de documentos técnicos
- Conocimientos sobre legislación aduanera
- Conocimientos de paquetes computacionales (Word, Excel, Power Point y Project).

Experiencia:

Mínimo un año de experiencia en cargos similares.

Habilidades y/o Destrezas:

- Habilidad para ejecutar trabajos bajo presión
- Razonamiento lógico
- Capacidad para recibir y ejecutar instrucciones.

Competencias Generales:

- Habilidad Analítica
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 24 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

1.4 TÉCNICO AMBIENTAL

Unidad Superior:

Presidencia

Unidad Superior Inmediata:

Gerencia General

**Unidad Organizativa a la que
pertenece:**

Gerencia Portuaria

**Título de puesto de Jefatura
Inmediata:**

Gerente Portuario

Títulos de puestos a su mando:

Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL

Supervisar, coordinar, gestionar, ejecutar y dirigir políticas, planes, programas, proyectos y acciones ambientales en el que hacer institucional, asegurando la necesaria coordinación interinstitucional en la gestión ambiental, de acuerdo a las directrices emitidas por el Ministerio de Medio Ambiente.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Establecer acciones para prevenir, mitigar, controlar y corregir los efectos o impactos ambientales negativos causados por los proyectos que se realizan en el Puerto de Acajutla
- Elaborar, implementar, ejecutar y dar seguimiento al plan de trabajo ambiental.
- Controlar que se realice adecuadamente el manejo adecuado, separación y disposición final de los desechos sólidos.
- Realizar planes y dar seguimiento al cumplimiento de la eliminación del plástico de un solo uso
- Coordinar con la Sección Eléctrica el buen uso del sistema de luces
- Realizar visitas de campo e inspecciones en las áreas verdes de la empresa, verificando la situación ambiental y reportando a las áreas correspondientes cualquier situación anómala que afecte el medio ambiente para tomar las medidas necesarias para su corrección.
- Verificar el cumplimiento del proceso de disposición final de los desechos peligrosos (aceites usados, baterías inservibles, llantas en desuso, desechos eléctricos, electrónicos y bioinfecciosos).
- Identificar los riesgos potenciales que puedan generar contaminación ambiental, con el objeto de tomar las acciones pertinentes para eliminarlos.
- Apoyar iniciativas del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales u otras instituciones nacionales o internacionales, en el control y seguimiento de las evaluaciones en materia de protección del medio ambiente o proyectos afines.
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato

Periódicas:

- Realizar estadísticas sobre el tipo y tonelaje de basura que se entrega al recolector de la Alcaldía Municipal de Acajutla.

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 25 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

1.4 TÉCNICO AMBIENTAL

- Realizar campañas de concientización, para fomentar el buen uso del agua potable, energía eléctrica, separación de los desechos sólidos y otros.
- Elaborar informes del cumplimiento de las medidas ambientales y dar seguimiento a las disposiciones y recomendaciones emanadas por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MARN).

Eventuales:

- Participar en capacitaciones programadas por su jefe inmediato

Resultados principales:

- Proteger el medio ambiente costero marino del Puerto de Acajutla,
- Crear en los trabajadores, una nueva cultura de compromiso y protección del medio ambiente.
- Establecer mecanismos de gestión ambiental para la protección, conservación, aprovechamiento racional y restauración de los recursos naturales para garantizar el desarrollo sostenible.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley de Navegación
- Ley de Ética Gubernamental
- Ley Especial Contra los Delitos Informáticos y Conexos
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Ley de Medio Ambiente
- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Normas Técnicas Internacionales y Nacionales de Procesos Ambientales
- Reglamento Especial de Normas Técnicas de Calidad Ambiental
- Reglamento Especial de Sustancias Residuos y Desechos Peligrosos
- Reglamento Especial para el Manejo Integral de los Desechos Sólidos
- Política Nacional de Educación Ambiental.
- Norma Salvadoreña Obligatoria del Agua.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad

Toma de Decisiones

Si

No

X

Equipo informático

X

Mobiliario

X

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia, Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de Acajutla

Edición:

002/2023

Página: 26 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

1.4 TÉCNICO AMBIENTAL

Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo		X

RELACIONES

Internas:

Personal de Oficina Central, Gerencia y Sub Gerencia Portuaria, Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

Instituciones Gubernamentales ONG's, Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MARN).

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Técnico en Gestión Ambiental y deseable Licenciatura en Salud Ambiental o carreras afines.

Conocimientos Generales:

- Seguridad Industrial
- Normas Técnicas Internacionales y Nacionales de Procesos Ambientales
- Estudios de Impacto Ambiental
- Auditorías Ambientales
- Seguimiento a Programas de Manejo Ambiental
- Elaboración de documentos técnicos.
- Conocimientos de paquetes computacionales (Word, Excel, Power Point)

Experiencia:

Un año de experiencia desempeñándose en trabajos de Meteorología y trabajos relacionados al medio ambiente o en el Ministerio de Agricultura y Ganadería o puestos similares.

Habilidades y Destrezas:

- Agilidad Motriz
- Proactivo y dinámico

Competencias Generales:

- Habilidad analítica
- Autocontrol

Revisado y Actualizado por:

Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de Planificación Institucional

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 27 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

1.4 TÉCNICO AMBIENTAL

- Trabajo en equipo
- Servicio al cliente interno y externo
- Ética
- Capacidad para aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al cambio

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 28 de 411

2. UNIDAD JURÍDICA

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

2.1 ABOGADO

Unidad Superior: Presidencia	Unidad Superior Inmediata: Gerencia General	Unidad Organizativa a la que pertenece: Gerencia Portuaria
Título de puesto de Jefatura Inmediata: Gerente Portuario		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL

Asesorar, evaluar, analizar y proponer aspectos legales a la Gerencia Portuaria, Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de Acajutla, asegurando que los procedimientos inherentes a su gestión sean conforme al marco legal.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Gestionar con la Gerencia Legal, la representación legal de CEPA en sede administrativa y judicial para atender los casos que surgen de las actividades portuarias.
- Asesorar legalmente a Gerencia Portuaria, Jefaturas de los Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de Acajutla, de acuerdo a los requerimientos de los mismos.
- Participar en la redacción y corregir aspectos legales de documentación elaborada por las diferentes Jefaturas de Departamento y Sección de acuerdo a lo establecido en las leyes y normativas vinculantes con las actividades portuarias.
- Coordinar con la Gerencia Legal el proceso de legalización de inmuebles y arrendamientos a favor del Puerto de Acajutla.
- Gestionar ante la Gerencia Legal, opiniones legales de procesos relacionados con las actividades del Puerto de Acajutla.
- Asesorar, atender y participar cuando sea requerido, en los casos en que se aplique al personal el procedimiento administrativo sancionatorio.
- Elaborar documentos de casos instruidos por la Gerencia Legal o Portuaria, para el trámite en las instituciones correspondientes y darle seguimiento a los mismos.
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Periódicas:

- Tramitar y resolver documentación proveniente de la Gerencia Portuaria, que impliquen el análisis jurídico.
- Participar en capacitaciones programadas por su jefe inmediato.

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 29 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

2.1 ABOGADO

Eventuales:

- Coordinar con la Gerencia Legal, la elaboración de proyectos de acuerdos o convenios de cooperación entre el Puerto de Acajutla e instituciones públicas y privadas, para la aprobación de la Administración Superior de CEPA.

Resultados principales:

- Trámites y asesoramiento objetivo en todo lo relativo a procesos administrativos y operativos, garantizando el cumplimiento y aplicación de la legislación competente. Así como, dar soporte en procesos jurisdiccionales.
- Dar soluciones a la gestión jurídica del Puerto de Acajutla, en relación con las demás Instituciones públicas o privadas.

Supervisión ejercida: Ninguna

Supervisión recibida: Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Constitución de la República de El Salvador
- Ley Orgánica de CEPA
- Ley de Navegación y sus Reglamentos
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos
- Código de Trabajo
- Ley de Procedimientos Administrativos (LPA)
- Ley de Mejora Regulatoria
- Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP)
- Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos
- Ley Especial Contra los Delitos Informáticos y Conexos
- Ley de Ética Gubernamental
- Ley de Simplificación Aduanera
- Ley Especial para Sancionar Infracciones Aduaneras
- Legislación Civil y Procesal Civil y Mercantil
- Legislación Penal y Procesal Penal
- Convenios, Tratados y Pactos Internacionales, aprobados y/o ratificados por el Gobierno de El Salvador.
- Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA) y su Reglamento
- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Manual de Operaciones del Puerto de Acajutla
- Pliego de Tarifas por Servicios del Puerto de Acajutla y sus Regulaciones
- Normas Técnicas de Control Interno de CEPA
- Contrato Colectivo de Trabajo

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 30 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

2.1 ABOGADO

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo		X

RELACIONES

Internas:

Gerencias y Unidades de Oficina Central, Gerencia y Sub Gerencia Portuaria, Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

Juzgados, Ministerios, Aduana Marítima Acajutla, CNR, FGR, PGR y PDRH, Otras entidades gubernamentales (PNC, ISSS, etc.), Empresa privada (usuarios, arrendatarios, transportistas, etc.)

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Abogado de la República de preferencia con acreditación como Notario

Conocimientos Generales:

- Legislación Laboral aplicable a CEPA (Código de Trabajo, Contratos Colectivos y Seguridad Social)
- Ley de Compras Públicas
- Ley de Procedimientos Administrativos (LPA)
- Ley de Mejora Regulatoria
- Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos
- Ley de Navegación y sus Reglamentos
- Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP)
- Legislación en materia de Seguridad Industrial, Física e Integral (LGPRLT y sus Reglamentos)
- Legislación en materia civil y mercantil
- Legislación en materia medio ambiental

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 31 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

2.1 ABOGADO

- Legislación marítima nacional e internacional
- Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA) y su reglamento

Experiencia:

Dos años de experiencia como Abogado y de preferencia como Notario en empresa pública o privada.

Habilidades y Destrezas:

- Liderazgo
- Probidad
- Compromiso con la Institución
- Capacidad de análisis y razonamiento lógico
- Proactividad y autogestión que mitigue los riesgos.
- Trabajo bajo presión
- Aptitudes interpersonales y de comunicación efectiva
- Toma de decisiones oportuna
- Mantener discreción sobre asuntos confidenciales de la empresa

Competencias Generales:

- Habilidad Analítica
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 32 de 411

3. SECCIÓN INFORMÁTICA

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

3.1 JEFE DE SECCIÓN INFORMÁTICA

Unidad Superior: Gerencia General	Unidad Superior Inmediata: Gerencia Portuaria	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Informática
Título de puesto de Jefatura Inmediata: Gerente Portuario		Títulos de puestos a su mando: <ul style="list-style-type: none">▪ Analista de Sistemas▪ Analista Programador▪ Técnico en Soporte Informático▪ Técnico en Soporte Informático I

DESCRIPCIÓN GENERAL

Planificar, organizar, administrar, coordinar y supervisar la Plataforma de Tecnología de Información y Comunicaciones del Puerto de Acajutla, garantizando su óptimo funcionamiento y disponibilidad, aplicando las medidas de seguridad y estrategias para atender las contingencias informáticas, en beneficio de los clientes internos y externos del Puerto.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Planificar y ejecutar proyectos nuevos de avance tecnológico que faciliten el rendimiento operativo y la toma de decisiones.
- Administrar servidores, redes y comunicaciones.
- Administrar recursos informáticos (Inventario de Hardware, Software y respaldo de datos)
- Dar mantenimiento a sistemas que estén íntimamente relacionados a Visual FoxPro
- Dar soporte a sistemas especializados y sistemas externos
- Dar soporte en primera línea al SADFI.
- Garantizar la calidad, confiabilidad y seguridad de la información procesada.
- Brindar asesoramiento para implementar nuevas tecnologías en el área de seguridad portuaria (Biométrico, CCTV, Software de Seguridad).
- Elaborar el Plan Anual de Trabajo de la Sección Informática y dar el seguimiento respectivo

Periódicas:

- Elaborar, supervisar y dar seguimiento a los procesos de compra de acuerdo a la Ley de Compras Públicas.
- Participar como solicitante, experto en la materia y administrador de contratos, en los procesos de adquisición de bienes y servicios.
- Elaborar, supervisar y dar seguimiento a los proyectos de libre gestión y licitación, para garantizar que se realicen de acuerdo a lo establecido en las especificaciones técnicas y durante los plazos de tiempos

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 33 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

3.1 JEFE DE SECCIÓN INFORMÁTICA

contemplados en los contratos respectivos.

- Realizar turnos de asistencia técnicas de la Sección de informática en horarios nocturnos, fines de semana y asuetos.
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Eventuales:

- Apoyar en la creación del modelo matemático para la formulación de tarifas portuarias.

Resultados principales:

- Mantener la Infraestructura Tecnológica en óptimo funcionamiento, garantizando la operatividad portuaria.

Supervisión ejercida:

Supervisión al personal bajo su responsabilidad

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Ley de Compras Públicas
- Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP)
- Ley de Propiedad Intelectual.
- Ley de Ética Gubernamental
- Ley Especial Contra los Delitos Informáticos y Conexos
- Manual de Procedimientos de Informática.
- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Código de Trabajo
- Normas Técnicas de Control Interno de CEPA
- Normas Técnicas de Informática y Metodología para el Desarrollo de Software.
- Plan de Contingencias del área de Informática.
- Contrato Colectivo de Trabajo

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 34 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

3.1 JEFE DE SECCIÓN INFORMÁTICA

Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Personal de Oficina Central, Gerencia y Sub Gerencia Portuaria, Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

Secretaría de Innovación, entes contralores, proveedores y otros usuarios del puerto según lo requieran.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Ingeniería en Sistemas Computacionales o carreras afines y deseable manejo del idioma inglés intermedio.

Conocimientos Generales:

- Seguridad Industrial
- Administración de Recursos Humanos.
- Atención al Cliente.
- Idioma Inglés intermedio
- Metodología para el Desarrollo de Sistemas.
- Metodología para elaborar Planes de Contingencia
- Inteligencia de Negocios a través de tecnología
- Estándares internacionales para el intercambio de información portuaria (E.D.I.)
- Desarrollo de sistemas y automatización de dispositivos móviles

Experiencia:

Tres años como Jefe de la Sección Informática o puestos similares.

Habilidades y Destrezas:

- Habilidad para la administración de personal
- Buena condición física y mental
- Innovador y creativo
- Capacidad para recibir y transmitir instrucciones
- Mantener discreción sobre asuntos confidenciales de la empresa.

Competencias Generales:

- Dirección de equipos de trabajo
- Autocontrol
- Empoderamiento y desarrollo del talento
- Liderazgo

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 35 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

3.1 JEFE DE SECCIÓN INFORMÁTICA

- Ética
- Lealtad
- Integridad
- Toma de decisiones

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

3.2 ANALISTA DE SISTEMAS

Unidad Superior: Gerencia General	Unidad Superior Inmediata: Gerencia Portuaria	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Informática
Título de puesto de Jefatura Inmediata: Jefe de Sección Informática		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL

Planificar, analizar, diseñar, desarrollar, implementar, documentar y brindar soporte técnico a los sistemas de información de última generación, que permitan agilizar y automatizar los diferentes tipos de actividades y operaciones portuarias, para la toma de decisiones oportunas.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Creación de programas y aplicaciones.
- Analizar, diseñar y desarrollar nuevos sistemas informáticos según requerimientos y especificaciones de las áreas solicitantes y/o la Jefatura.
- Analizar los insumos que son proporcionados por las áreas solicitantes, para generar los criterios que se incluirán en el sistema a desarrollar.
- Coordinar reuniones de trabajos con los usuarios solicitantes para la creación del nuevo sistema
- Exponer la plataforma del sistema diseñado, a los usuarios solicitantes para la aprobación o modificación del mismo.
- Implementar y dar seguimiento al nuevo sistema
- Proporcionar soporte técnico para las aplicaciones desarrolladas.
- Documentar el desarrollo de los nuevos sistemas de información.
- Mantener actualizada la información de nuevas tecnologías para aplicarlas, según necesidades en el Puerto de Acajutla.
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL PUERTO DE ACAJUTLA

Fecha de Aprobación y Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia, Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de Acajutla

Edición:

002/2023

Página: 36 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

3.2 ANALISTA DE SISTEMAS

Periódicas:

- Brindar soporte técnico en función de turnos de informática.
- Evaluar nuevas herramientas y tecnologías para evaluar utilidad y aplicabilidad en los proyectos de la empresa.

Eventuales:

- Participar en capacitaciones programadas por su jefe inmediato.

Resultados principales:

- Sistemas informáticos funcionando correctamente.
- Sistemas Informáticos que permitan agilizar y automatizar las operaciones para la toma de decisiones oportunas.

Supervisión ejercida: Ninguna

Supervisión recibida: Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP)
- Ley de Propiedad Intelectual.
- Ley de Ética Gubernamental
- Ley Especial Contra los Delitos Informáticos y Conexos
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla.
- Manual de Políticas y Procedimientos de Tecnologías de Información.
- Código de Trabajo.
- Código de ética de Software
- Normas técnicas de control interno específicas de CEPA
- Metodología de Desarrollo de Sistemas.
- Reglamento para el uso y control de las Tecnologías de Información y Comunicación en las entidades del sector público.
- Plan de Contingencias del área de Informática.
- Contrato Colectivo de Trabajo.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	

Revisado y Actualizado por:

Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de Planificación Institucional

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 37 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

3.2 ANALISTA DE SISTEMAS

Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Personal de Oficina Central, Gerencia y Sub Gerencia Portuaria, Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

proveedores y otros usuarios del puerto según lo requieran.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Ingeniería/Licenciatura en Sistemas Informáticos o afines y deseable manejo del idioma inglés intermedio.

Conocimientos Generales:

- Conocimientos técnicos de lenguajes de programación complejos
- Conocimientos para el desarrollo y diseño Web y APP
- Bases de Datos Relacionales (SQL Server)
- Manejo de Ofimática Avanzada

Experiencia:

Un año como Analista de Sistemas o puestos similares.

Habilidades y Destrezas:

- Un enfoque lógico y metódico del trabajo
- Buenas habilidades escritas, para redactar informes, diagramas e instrucciones
- Mantenerse al día con las nuevas tecnologías

Competencias Generales:

- Habilidad analítica
- Autocontrol
- Trabajo en equipo
- Servicio al cliente interno y externo
- Ética

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 38 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

3.2 ANALISTA DE SISTEMAS

- Capacidad para aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al cambio

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

3.3 ANALISTA PROGRAMADOR

Unidad Superior:

Gerencia General

Unidad Superior Inmediata:

Gerencia Portuaria

Unidad Organizativa a la que pertenece:

Sección Informática

Título de puesto de Jefatura Inmediata:

Jefe de Sección Informática

Títulos de puestos a su mando:

Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL

Planificar, analizar, diseñar, desarrollar, implementar y monitorear nuevos sistemas informáticos, así como actualizar y mejorar los existentes, con el propósito de automatizar los procesos de trabajo y facilitar la toma de decisiones.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Analizar y comprender las necesidades de la empresa en relación a los sistemas informáticos.
- Analizar y comprender los requerimientos informáticos en conjunto con los usuarios o las partes interesadas para el desarrollo de un aplicativo o programa.
- Administrar bases de datos
- Realizar diariamente el respaldo de la información de los servidores y las bases de datos
- Realizar mantenimiento correctivo y preventivo a los equipos informáticos
- Colaborar en la formulación de documentación técnica para procesos de compra a través de libre gestión y licitaciones, para la adquisición de bienes y servicios tecnológicos.
- Supervisar trabajos de mantenimiento a equipos informáticos y servicios proporcionados por empresas externas
- Conocer y definir las arquitecturas, la infraestructura de datos, las interfaces y flujos de trabajo.
- Investigar y evaluar tecnologías y herramientas informáticas para determinar cuáles son las más adecuadas para satisfacer las necesidades de la empresa (Implica realizar análisis comparativos, pruebas y recomendaciones).

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL PUERTO DE ACAJUTLA

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 39 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

3.3 ANALISTA PROGRAMADOR

- Asegurar que los sistemas se implementen de acuerdo con las especificaciones y los requerimientos establecidos.
- Participar en las pruebas y el aseguramiento de la calidad para verificar el funcionamiento correcto de los sistemas.
- Crear documentación detallada, como manuales de usuario, guías de instalación, especificaciones técnicas y diagramas de flujo, para ayudar a los usuarios y al equipo de soporte técnico a comprender y utilizar los sistemas.
- Identificar y resolver errores, realizar mejoras y actualizaciones a los sistemas institucionales.
- Trabajar en estrecha colaboración con otros equipos de la sección de TI, para asegurar la integración y el funcionamiento eficiente de los sistemas.
- Mantener actualizada la información con las últimas tendencias y avances en el campo de la programación, para aplicarlas según necesidades en el Puerto de Acajutla.
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Periódicas:

- Proporcionar soporte técnico a los sistemas informáticos desarrollados
- Crear especificaciones y diseños detallados para nuevos sistemas o para mejorar los existentes.
- Brindar soporte técnico en funciones de turno de informática.

Eventuales:

- Proporcionar capacitaciones del manejo y funcionamiento de los sistemas.
- Participar en capacitaciones programadas por su jefe inmediato

Resultados principales:

- Automatizar los sistemas tecnológicos, para el procesamiento de información a través del desarrollo y actualización de software que permita generar datos que faciliten la toma de decisiones.

Supervisión ejercida: Ninguna

Supervisión recibida: Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP)
- Ley de Propiedad Intelectual.
- Ley de Ética Gubernamental
- Ley Especial Contra los Delitos Informáticos y Conexos.
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.
- Manual de Procedimientos de Informática.
- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla.
- Código de ética de Software

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 40 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

3.3 ANALISTA PROGRAMADOR

- Código de Trabajo.
- Instructivos de respaldo de datos
- Normas Técnicas de Informática y Metodología para el Desarrollo de Software.
- Normas técnicas de control interno específicas de CEPA
- Plan de Contingencias del área de Informática.
- Contrato Colectivo de Trabajo.
- Reglamento para el uso y control de Tecnologías de Información y Comunicación en las entidades del sector público.
- Guía de administración de base de datos.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Personal de Oficina Central, Gerencia y Sub Gerencia Portuaria, Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

proveedores y otros usuarios del puerto según lo requieran.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional: Técnico en Ingeniería en Sistemas Computacionales, Ingeniería en Sistemas Informáticos o afines y deseable manejo del idioma ingles intermedio.

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 41 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

3.3 ANALISTA PROGRAMADOR

Conocimientos Generales:

- Seguridad Industrial
- Lenguajes de Programación
- Bases de Datos Relacionales (SQL Server)
- Redes de comunicación (UTP, Fibra Óptica e Inalámbrica)
- Mantenimiento de software y hardware
- Electrónica Básica
- Manejo de Ofimática Avanzada

Experiencia: Dos años como Analista Programador o puestos similares.

Habilidades y Destrezas:

- Buena condición física y mental
- Innovador y creativo
- Mantener discreción sobre asuntos confidenciales de la empresa.

Competencias Generales:

- Habilidad analítica
- Autocontrol
- Trabajo en equipo
- Servicio al cliente interno y externo
- Ética
- Capacidad para aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al cambio

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 42 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

3.4 TÉCNICO EN SOPORTE INFORMÁTICO

Unidad Superior: Gerencia General	Unidad Superior Inmediata: Gerencia Portuaria	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Informática
Título de puesto de Jefatura Inmediata: Jefe de Sección Informática		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL

Administrar, configurar, supervisar, actualizar, ejecutar, controlar y monitorear la infraestructura tecnológica y las redes de datos, a fin de garantizar la disponibilidad de los servicios tecnológicos para la efectiva continuidad de las actividades portuarias, de acuerdo con las políticas y procedimientos de la institución.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Velar por el correcto funcionamiento de la infraestructura tecnológica (servidores, redes, plataforma de virtualización, almacenamiento de datos), para garantizar la continuidad del servicio.
- Supervisar los mantenimientos preventivos de los servidores y equipos de comunicación realizados por contratistas.
- Planificar y controlar los respaldos de datos generados de los sistemas de información.
- Colaborar en la formulación de documentación técnica para procesos de compra a través de libre gestión y licitaciones, para la adquisición de bienes y servicios tecnológicos.
- Administrar y controlar la plataforma de virtualización con tecnología de VMWare
- Realizar control y administración de la plataforma de almacenamiento de datos con tecnología EMC Unity y EMC VNX.
- Administrar y controlar la plataforma de respaldos con tecnología VeeAM Backup
- Administrar y controlar el óptimo funcionamiento del Data Center
 - ✓ Servidores
 - ✓ Equipos de comunicación
 - ✓ Unidades de almacenamiento y respaldos
 - ✓ Sistemas de control de acceso y control de biométrico.
 - ✓ Sistema de control y extinción de incendios para Data Center
- Administrar y dar soporte técnico a sistemas especializados:
 - ✓ Sistema de radar marítimo
 - ✓ Sistema de estación meteorológica
 - ✓ Sistemas de marcación biométrica.

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 43 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

3.4 TÉCNICO EN SOPORTE INFORMÁTICO

- ✓ Sistema de control de incendios.
- ✓ Sistema de red inalámbrica industrial.
- ✓ Sistema de medición eléctrica y sistema de iluminación automatizada.
- ✓ Sistema de control de acceso.
- ✓ Sistema de circuito cerrado de televisión.
- Administrar y controlar la red de datos (switch, router, fibra óptica)
- Administrar y controlar los servidores físicos y virtuales.
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Periódicas:

- Diseñar, desarrollar, implementar y supervisar proyectos de innovación tecnológica y ampliación de redes de datos.
- Brindar soporte técnico en función de turnos de informática.

Eventuales:

- Participar en capacitaciones programadas por su jefe inmediato.

Resultados principales:

- Garantizar la disponibilidad y continuidad de los servicios tecnológicos que interconectan los sistemas de información y comunicación del Puerto de Acajutla.
- Administrar la seguridad de las redes de comunicación a través de mecanismos de control y monitoreo.
- Garantizar el buen funcionamiento de la plataforma de virtualización y almacenamiento en red.
- Actualizar y optimizar los sistemas operativos de los servidores.

Supervisión ejercida: Ninguna

Supervisión recibida: Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP)
- Ley de Propiedad Intelectual.
- Ley de Ética Gubernamental
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Ley Especial Contra los Delitos Informáticos y Conexos
- Manual de Procedimientos de Informática.
- Manual de Políticas y Procedimientos de Tecnologías de Información
- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Código de Trabajo
- Código de Ética de Uso de Software

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 44 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

3.4 TÉCNICO EN SOPORTE INFORMÁTICO

- Normas Técnicas de Informática y Metodología para el Desarrollo de Software.
- Reglamento para el uso y control de Tecnologías de Información y Comunicación en las entidades del sector público.
- Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de CEPA
- Plan de Contingencias del área de Informática.
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Instructivos de respaldo de datos.
- Guía de administración de base de datos.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Personal de Oficina Central, Gerencia y Sub Gerencia Portuaria, Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

proveedores y otros usuarios del puerto según lo requieran.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Ingeniería en Sistemas Informáticos o carreras afines y deseable manejo del idioma ingles intermedio, para la lectura de documentación técnica, asimismo para la comunicación fluida con fabricantes extranjeros de equipos tecnológicos, que brindan soporte técnico al Puerto de Acajutla.

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 45 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

3.4 TÉCNICO EN SOPORTE INFORMÁTICO

Conocimientos Generales:

- Seguridad Industrial
- Instalación y configuración de Sistemas Operativos (Servidores)
- Administración y configuración de cableado estructurado (UTP y Fibra óptica)
- Administración de plataforma de virtualización y almacenamiento en red
- Redes de comunicación (redes, router, switch, wifi, Telefonía IP)
- Protocolos de comunicación y enrutamiento de redes (Configuración)
- Administración de herramientas de respaldos automatizados
- Implementación de herramientas de monitoreo
- Administración de base de datos
- Mantenimiento de software y hardware
- Electrónica Básica
- Manejo de Ofimática Avanzada

Experiencia:

Dos años como Técnico en Soporte Informático o puestos similares.

Habilidades y Destrezas:

- Liderazgo
- Capacidad para detectar riesgos
- Toma de decisiones oportuna
- Capacidad para recibir y transmitir instrucciones
- Innovador y creativo
- Mantener discreción sobre asuntos confidenciales de la empresa.

Competencias Generales:

- Habilidad analítica
- Autocontrol
- Trabajo en equipo
- Servicio al cliente interno y externo
- Ética
- Capacidad para aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al cambio

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 46 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

3.5 TÉCNICO EN SOPORTE INFORMÁTICO I

Unidad Superior: Gerencia General	Unidad Superior Inmediata: Gerencia Portuaria	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Informática
Título de puesto de Jefatura Inmediata: Jefe de Sección Informática		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL

Cumplir, actualizar, ejecutar, configurar y proporcionar soporte técnico a los equipos y sistemas operativos utilizados en el Puerto de Acajutla, así como, realizar el mantenimiento preventivo y correctivo oportuno del equipo informático a fin de garantizar su óptimo funcionamiento.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Realizar mantenimiento correctivo y preventivo a los equipos informáticos
- Proporcionar soporte técnico a los equipos, sistemas informáticos y otros dispositivos tecnológicos propiedad de CEPA.
- Realizar labores de configuración e instalación de los sistemas operativos y programas de los equipos con el servidor de CEPA.
- Actualizar nuevas versiones de Software en los equipos informáticos (Sistemas Operativos y Antivirus)
- Dar seguimiento y actualizar los manuales técnicos, para la implementación y uso de todos los sistemas y programas utilizados en el Puerto de Acajutla.
- Controlar y registrar las entradas y salidas de los equipos informáticos proporcionados a los usuarios solicitantes del Puerto de Acajutla, para atender contingencias temporales o sustituciones permanentes.
- Elaborar inventarios de software y hardware por cada máquina de los usuarios, asimismo de los equipos existentes en la bodega de contingencia.
- Documentar y respaldar datos requeridos por usuarios solicitantes, incidentes, soluciones aplicadas y cualquier otra información relevante.
- Elaborar diagnóstico del equipo dañado para ser enviado a bodega inservible de activo fijo para su destrucción.
- Elaborar un control estadístico del número de entradas por usuarios que visitan la página web de Cepa
- Realizar planos de Red, ubicación de impresoras, PCs, UPS.
- Mantener actualizados las bases de datos de Hardware, software, suministros y materiales informáticos.
- Realizar controles de suministros para el área de informática (Combustible, papelería, etc.)
- Llevar la administración de activos en los sistemas instituciones.

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 47 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

3.5 TÉCNICO EN SOPORTE INFORMÁTICO I

- Monitorear alertas del servidor de antivirus.
- Instalar cable UTP e instalar puntos de red y certificarlos
- Colaborar en la administración y control de la red de datos (switch, router, fibra óptica)
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato

Periódicas:

- Brindar soporte técnico en función de turnos de informática.
- Supervisar trabajos de mantenimientos para equipos de comunicación e impresoras multifuncionales, realizados por empresas externas.

Eventuales:

- Realizar el proceso de ingreso al Almacén de Materiales, de los productos adquiridos, asimismo, el acta de recepción y el ingreso del crédito fiscal al sistema SADFI.
- Participar en capacitaciones programadas por su jefe inmediato.

Resultados principales:

- Mantener en óptimas condiciones de operatividad los equipos, accesorios y otros dispositivos tecnológicos propiedad del Puerto de Acajutla
- Controlar eficientemente las entradas y salidas de todos los equipos, accesorios, dispositivos tecnológicos y otros insumos resguardados en la bodega de la Sección Informática.
- Identificar y resolver problemas técnicos, esto implica diagnosticar y solucionar fallas de hardware o software, configurar dispositivos y redes, realizar pruebas de funcionamiento.

Supervisión ejercida: Ninguna

Supervisión recibida: Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP)
- Ley de Ética Gubernamental
- Ley Especial Contra los Delitos Informáticos y Conexos
- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Manual de Procedimientos de Informática.
- Código de Trabajo
- Plan de Contingencias del área de Informática.
- Contrato Colectivo de Trabajo

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad

Si

No

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 48 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

3.5 TÉCNICO EN SOPORTE INFORMÁTICO I

Toma de Decisiones		X
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Personal de Oficina Central, Gerencia y Sub Gerencia Portuaria, Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla.

Externas:

proveedores y otros usuarios del Puerto según lo requieran.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional: Técnico en Mantenimiento de Sistemas Informáticos y deseable Ingeniería en Sistemas Informáticos o carreras afines.

Conocimientos Generales:

- Seguridad Industrial
- Mantenimiento de software y hardware
- Instalación y configuración de Sistemas Operativos
- Electrónica Básica
- Elaboración de documentos técnicos
- Manejo de Ofimática Avanzada

Experiencia: Un año como Técnico en Soporte Informático I o puestos similares.

Habilidades y Destrezas:

- Capacidad para recibir y transmitir instrucciones
- Innovador y creativo
- Mantener discreción sobre asuntos confidenciales de la empresa.

Competencias Generales:

- Habilidad analítica

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 49 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

3.5 TÉCNICO EN SOPORTE INFORMÁTICO I

- Autocontrol
- Trabajo en equipo
- Servicio al cliente interno y externo
- Ética
- Capacidad para aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al cambio

4. SECCIÓN SEGURIDAD PORTUARIA

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

4.1 JEFE DE SECCIÓN SEGURIDAD PORTUARIA

Unidad Superior:

Gerencia General

Unidad Superior Inmediata:

Gerencia Portuaria

Unidad Organizativa a la que pertenece:

Sección Seguridad Portuaria

Título de puesto de Jefatura

Inmediata:

Gerente Portuario

Títulos de puestos a su mando:

Supervisor de Seguridad

Agente de Seguridad I (Sistemas
Electrónicos)

DESCRIPCIÓN GENERAL

Planificar, coordinar, organizar, dirigir, controlar y ejecutar programas y procedimientos de protección física e integral de equipos, infraestructura y del personal que labora para el Puerto de Acajutla, asimismo, de todas las personas externas que ingresan a las instalaciones portuarias, en función de las actividades administrativas, operativas, así como, de los casos de carácter emergente ocasionadas por eventos naturales y antrópicos, para garantizar la protección del Recinto Portuario.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Hacer cumplir las normas y procedimientos de seguridad integral de acuerdo al código de Protección de Buques e Instalaciones Portuarias (PBIP).
- Controlar las diferentes áreas dentro y fuera del Recinto Portuario, haciendo uso de tecnologías de vigilancia y patrullaje, para detectar irregularidades en cuanto a la aplicación de las medidas de seguridad.
- Diseñar y desarrollar planes de contingencias y procedimientos de seguridad.
- Cumplir y dar seguimientos a la información e instrucciones emitidas por la Administración Superior.

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 50 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

4.1 JEFE DE SECCIÓN SEGURIDAD PORTUARIA

- Elaborar, supervisar y dar seguimiento a los procesos de compra de acuerdo a la Ley de Compras Públicas.
- Participar en procesos de Adquisición de bienes y servicios como; Solicitante o Experto en la Materia, así como, administrar Contratos u Órdenes de Compras.
- Llevar controles, codificación y emisión de los carnets de identificación de ingreso a las instalaciones portuarias.
- Coordinar la custodia de todas las áreas de almacenaje para prevenir cualquier anomalía.
- Realizar las gestiones con el Ministerio de la Defensa Nacional para matricular las armas de fuego propiedad de CEPA, asignadas al Puerto de Acajutla.
- Realizar inspecciones de protección periódicas, a fin de verificar si las medidas continúan siendo eficaces.
- Coordinar la realización de pruebas aleatorias de ALCOTEST a empleados, concesionarios y usuarios que ingresan a la Instalación Portuaria.
- Administrar el Circuito Cerrado de Televisión, a través del monitoreo en el centro de operaciones de seguridad, de las cámaras instaladas en los diferentes puntos del Puerto de Acajutla.

Periódicas:

- Organizar y participar activamente en el Comité de Seguridad, para determinar mecanismos y estrategias en materia de seguridad
- Liderar el recibo y recorrido de personalidades del Gobierno de la República y de la administración superior de CEPA.
- Gestionar programas de capacitación al personal de la seguridad portuaria.

Eventuales:

- Realizar ejercicios y simulacros con el personal de seguridad del Puerto y el apoyo de la Sección Prevención de Riesgos Ocupacionales, personal de protección de instituciones de seguridad pública y Fuerza Armada de El Salvador, para adoptar estrategias y medidas accionarias ante situaciones de emergencia.
- Efectuar investigaciones de los perfiles de cada aspirante a plazas vacantes del Puerto de Acajutla
- Atender y dar respuesta a las auditorías realizadas por el Servicio de Guarda Costas de El Salvador, Guardia Costera de los Estados Unidos de Norteamérica, relativas a la certificación de "Puerto Seguro".
- Participar en capacitaciones programadas por la administración del Puerto.

Resultados principales:

- Prevenir acciones ilícitas relacionadas con hurtos, sabotajes, falsificación, sobornos, actos de corrupción, piratería y polizones, así como, cumplir con los procesos establecidos en los estándares internacionales de seguridad y garantizar la protección física e integral del Puerto de Acajutla.

Supervisión ejercida: Supervisión al personal bajo su responsabilidad

Supervisión recibida: Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 51 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

4.1 JEFE DE SECCIÓN SEGURIDAD PORTUARIA

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Especial Contra los Delitos Informáticos y Conexos
- Ley General de Tránsito y su Reglamento
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP)
- Ley de Compras Públicas.
- Ley de Navegación
- Ley de Ética Gubernamental
- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Código Marítimo Internacional de Mercancías Peligrosas IMDG
- Código para la Protección de Buques e Instalaciones Portuarias (PBIP)
- Código de Trabajo
- Normas Técnicas de Control Interno de CEPA
- Plan de Protección de la Instalación Portuaria
- Contrato Colectivo de Trabajo

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo		X

RELACIONES

Internas:

Personal de Oficina Central, Gerencia y Sub Gerencia Portuaria, Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

Fuerza Armada de El Salvador, Policía Nacional Civil, Aduana Marítima, Migración y Extranjería,

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 52 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

4.1 JEFE DE SECCIÓN SEGURIDAD PORTUARIA

Cuarentena Agropecuaria, Ministerio de Salud
Pública, Usuarios externos

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional: Licenciado en Administración Militar, Abogado, Ingeniería y otras carreras afines, asimismo, contar con el curso de la Academia Nacional de Seguridad Pública y licencia activa para portar armas de fuego.

Conocimientos Generales:

- Seguridad Industrial
- Uso y manejo de armas
- Curso de Operaciones Portuarias para Supervisores
- Auditor de Protección de Instalaciones Portuarias (APIP)
- Curso de Oficial de Protección de Instalaciones Portuarias (OPIP)
- Código para la Protección de Buques e Instalaciones Portuarias (PBIP)
- Código Marítimo Internacional de Mercancías Peligrosas IMDG
- Sistemas de Circuito Cerrado (CCTV)
- Documentos Aduanales y de Migración
- Básicos de Derechos Humanos
- Administración de Recursos Humanos.
- Elaboración de documentos técnicos
- Conocimientos de paquetes computacionales (Word, Excel, Power Point).

Experiencia: Tres años como Jefe Sección Seguridad Portuaria o puestos similares en la Fuerza Armada de El Salvador o Policía Nacional Civil.

Habilidades y Destrezas:

- Buena condición física y mental
- Habilidad para la resolución de conflictos
- Agilidad Motriz
- Capacidad para recibir y transmitir instrucciones
- Control emocional en situaciones de crisis
- Habilidad para ejecutar trabajos bajo presión
- Mantener discreción sobre asuntos confidenciales de la empresa.

Competencias Generales:

- Dirección de equipos de trabajo
- Autocontrol
- Empoderamiento y desarrollo del talento

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 53 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

4.1 JEFE DE SECCIÓN SEGURIDAD PORTUARIA

- Liderazgo
- Ética
- Lealtad
- Integridad
- Toma de decisiones

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

4.2 AGENTE DE SEGURIDAD I (SISTEMAS ELECTRÓNICOS)

Unidad Superior: Gerencia General	Unidad Superior Inmediata: Gerencia Portuaria	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Seguridad Portuaria
Título de puesto de Jefatura Inmediata: Jefe Sección Seguridad Portuaria		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL

Programar y operar eficientemente los Sistemas Electrónicos de Protección del Puerto de Acajutla, así como, aplicar mantenimientos preventivos y correctivos, para garantizar la protección de personas, operaciones, activos e infraestructura del Recinto Portuario.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Realizar mantenimientos preventivos y correctivos a los equipos de protección perimetral, alarmas, Circuito Cerrado de Televisión (CCTV) y Controles de Acceso, para mantenerlos en óptimas condiciones y brindar una respuesta inmediata ante casos de emergencias en áreas portuarias y extraportuarias.
- Instalar y configurar el funcionamiento de lectores de control de acceso, según los niveles de entrada del personal, cámaras y grabadoras con protocolo IP, para adecuarlas a las funciones de protección.
- Participar en procesos de compra de acuerdo a la Ley de Compras Públicas y dar seguimiento a los proyectos de inversión relacionados con los sistemas electrónicos y equipos de protección.
- Controlar y monitorear el buen funcionamiento de los sistemas de identificación, perifoneo, radar de superficie y detectores de humo y metales, Controles de Acceso Electrónicos, Sistemas de Radiocomunicaciones y otros.
- Realizar búsqueda y velar por la correcta aplicación de políticas a los respaldos de información y de hechos relevantes de los archivos de grabación del Sistema CCTV, que sean requeridos por la Administración Superior.

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 54 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

4.2 AGENTE DE SEGURIDAD I (SISTEMAS ELECTRÓNICOS)

- Coordinar y servir de enlace en la comunicación, en casos de emergencias por desastres naturales y artificiales.
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Periódicas:

- Colaborar con la Sección Informática en supervisar los proyectos de instalación de fibra óptica y cable estructurado (UTP), relacionados a la seguridad electrónica.
- Participar en diseño, ejecución e implementación de los proyectos de seguridad de los sistemas electrónicos relacionados con tecnología.
- Instalar y configurar nuevos sitios de cámaras, previa autorización de la Administración
- Supervisar protocolos de los equipos utilizados para la seguridad, tales como: servidores y grabadores de videos, bases de datos, estaciones de monitoreo entre otros.
- Instalar, configurar y dar seguimiento al funcionamiento de los equipos de inspección pórtico detector de metales, asignados en los diferentes puntos de acceso a las Instalaciones del puerto de Acajutla.

Eventuales:

- Capacitar al personal de taller eléctrico para que realice los mantenimientos preventivos y correctivos de los sistemas de seguridad electrónica.
- Realizar investigaciones sobre nuevas tendencias tecnologías para la protección de los puertos
- Capacitar al personal del Centro de Operaciones de Seguridad, en lo relacionado a la adecuada operación de los sistemas de seguridad electrónica (CCTV, Control de Acceso, Radio Comunicaciones, GPS, entre otros).

Resultados principales:

- Control visual efectivo de todas las actividades que se realizan en las diferentes áreas portuarias y extraportuarias.
- Sistemas de Seguridad Electrónica en óptimas condiciones.
- Correcta integración y funcionamiento de los componentes adicionados a los sistemas de seguridad.

Supervisión ejercida: Ninguna

Supervisión recibida: Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Plan de Protección de la Instalación Portuaria
- Ley de Compras Públicas.
- Ley de Navegación
- Ley de Ética Gubernamental
- Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP)

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 55 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

4.2 AGENTE DE SEGURIDAD I (SISTEMAS ELECTRÓNICOS)

- Ley Especial Contra los Delitos Informáticos y Conexos.
- Reglamento para el uso y control de Tecnologías de Información y Comunicación en las entidades del sector público.
- Instructivos de respaldo de datos.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Personal de Oficina Central, Gerencia y Sub Gerencia Portuaria, Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

Ninguna.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Técnico en Ingeniería Eléctrica y deseable Ingeniería Eléctrica, Mecatrónica o afines.

Conocimientos Generales:

- Seguridad Industrial
- Básico sobre sistemas circuitos cerrados
- Elaboración de documentos técnicos.
- Sistemas Informáticos, Electrónicos y Eléctricos en baja potencia.
- Sistemas de CCTV, Control de Acceso, Radio Comunicaciones, Alarma y Detección de Incendios.
- Legislación Nacional e Internacional sobre Protección de Puertos Marítimos.
- Legislación Nacional sobre Tecnologías de Información.
- Curso Oficial de Protección de la Instalación Portuaria (OPIP)

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 56 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

4.2 AGENTE DE SEGURIDAD I (SISTEMAS ELECTRÓNICOS)

- Conocimientos de paquetes computacionales (Word, Excel, Power Point)

Experiencia: Un año en cargos similares.

Habilidades y Destrezas:

- Buena condición física y mental
- Buen nivel de comunicación oral y escrita
- Uso de herramienta de diagnóstico de redes de datos.

Competencias Generales:

- Habilidad analítica
- Autocontrol
- Trabajo en equipo
- Servicio al cliente interno y externo
- Ética
- Capacidad para aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al cambio

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 57 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

4.3 SUPERVISOR DE SEGURIDAD

Unidad Superior: Gerencia General	Unidad Superior Inmediata: Gerencia Portuaria	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Seguridad Portuaria
Título de puesto de Jefatura Inmediata: Jefe de Sección Seguridad Portuaria		Títulos de puestos a su mando: Agentes de Seguridad

DESCRIPCIÓN GENERAL

Planificar, coordinar, supervisar, verificar, dirigir y controlar el funcionamiento eficiente de los sistemas de seguridad, minimizando los riesgos que puedan existir en el desarrollo de las actividades portuarias.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Verificar el cumplimiento de las normas y procedimientos de seguridad integral de acuerdo al código de Protección de Buques e Instalaciones Portuarias (PBIP).
- Coordinar el ordenamiento de las unidades de transporte para garantizar la fluidez del tráfico vehicular.
- Organizar y coordinar patrullajes terrestres y marítimos dentro y fuera del Recinto Portuario, con el apoyo de la Fuerza Naval y la Policía Nacional Civil.
- Supervisar al personal encargado de operar el sistema de Circuito Cerrado de Televisión (CCTV).
- Verificar el cumplimiento del equipo de seguridad industrial y la portación del carnet de identificación, a todos los trabajadores y usuarios externos que circulen dentro de las instalaciones portuarias.
- Elaborar toda la documentación administrativa en relación a las novedades, daños a equipos e instalaciones, así como otras inconsistencias que surjan en el desarrollo de las actividades, para ser enviados oportunamente a la jefatura de seguridad portuaria.
- Controlar y registrar el arribo de los buques en los muelles del Puerto de Acajutla.
- Supervisar la realización de pruebas aleatorias de ALCOTEST a empleados, concesionarios y usuarios que ingresan a la Instalación Portuaria.
- Realizar inspecciones de protección a fin de verificar si las medidas de seguridad continúan siendo eficaces.
- Ser parte integrante en los ejercicios y simulacros, para la ejecución de estrategias y medidas accionarias ante situaciones de emergencia.
- Preparar informes relacionados a las emergencias o accidentes de trabajo ocurridos en el Recinto Portuario y proponer medidas de seguridad para prevenirlos.
- Controlar el uso de las unidades de transporte asignadas a la Sección de Seguridad Portuaria
- Coordinar con las unidades correspondientes, el ingreso y recorrido de la administración superior y de otras personalidades a las instalaciones Portuarias.

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 58 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

4.3 SUPERVISOR DE SEGURIDAD

- Impartir al inicio de cada turno, charlas de seguridad integral e instrucciones al personal de seguridad.
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Periódicas:

- Impartir charlas de seguridad industrial a todo el personal que labora en el recinto portuario, visitantes de centros educativos y de otras organizaciones e instituciones gubernamentales, como parte del cumplimiento de los procedimientos de seguridad establecidos en el Puerto de Acajutla.

Eventuales:

- Verificar en coordinación de la Sección Eléctrica, el cumplimiento de los niveles de iluminación adecuados en las diferentes áreas de trabajo, que son requeridos por la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.
- Apoyar a la unidad de Bomberos para mover y trasladar al personal accidentado a los centros de salud correspondientes.
- Participar en capacitaciones programadas por su jefe inmediato.

Resultados principales:

- Asegurar el cumplimiento y la correcta ejecución de las normas y estándares de seguridad.
- Garantizar la seguridad física de las personas e instalaciones del Puerto de Acajutla, en coordinación con Instituciones de seguridad pública y el uso de tecnología de vigilancia.

Supervisión ejercida: Al personal bajo su responsabilidad.

Supervisión recibida: Directamente del Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Especial Contra los Delitos Informáticos y Conexos.
- Ley General de Tránsito y su Reglamento.
- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP)
- Ley de Navegación y Comercio Marítimo.
- Ley de Ética Gubernamental
- Código Marítimo Internacional de Mercancías Peligrosas IMDG
- Código para la Protección de Buques e Instalaciones Portuarias (PBIP)
- Código de Trabajo
- Normas Técnicas de Control Interno de CEPA
- Plan de Protección de la Instalación Portuaria
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Plan de Protección de la Instalación Portuaria

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia, Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de Acajutla

Edición:

002/2023

Página: 59 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

4.3 SUPERVISOR DE SEGURIDAD

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible		X
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo		X

RELACIONES

Internas:

Gerencia y Sub Gerencia Portuaria, Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

Policía Nacional Civil, Fuerza Armada de El Salvador y usuarios externos

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional: Bachiller en cualquier especialidad y deseable Licenciatura o Ingeniería, asimismo, contar con el curso de la Academia Nacional de Seguridad Pública y licencia activa para portar armas de fuego.

Conocimientos Generales:

- Seguridad Industrial
- Uso y manejo de armas
- Curso de operaciones portuarias para supervisores
- Curso de Oficial de Protección de Instalaciones Portuarias (OPIP)
- Auditor de Protección de Instalaciones Portuarias (APIP)
- Código Marítimo Internacional de Mercancías Peligrosas IMDG
- Código para la Protección de Buques e Instalaciones Portuarias (PBIP)
- Sistemas de Circuito Cerrado (CCTV)
- Conocimientos básicos de Derechos Humanos
- Documentos Aduanales y de Migración
- Elaboración de documentos técnicos.
- Conocimientos de paquetes computacionales (Word, Excel, Power Point)

Revisado y Actualizado por:

Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de Planificación Institucional

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 60 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

4.3 SUPERVISOR DE SEGURIDAD

Experiencia: Un año como Supervisor de Seguridad o puestos similares en instituciones públicas o privadas.

Habilidades y Destrezas:

- Habilidad para ejecutar trabajos bajo presión
- Capacidad para recibir y transmitir instrucciones
- Mantener discreción sobre asuntos confidenciales de la empresa

Competencias Generales:

- Dirección de equipos de trabajo
- Autocontrol
- Empoderamiento y desarrollo del talento
- Liderazgo
- Ética
- Integridad
- Adaptabilidad al cambio
- Toma de decisiones

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

4.4 AGENTE DE SEGURIDAD

Unidad Superior:

Gerencia General

Unidad Superior Inmediata:

Gerencia Portuaria

Unidad Organizativa a la que pertenece:

Sección Seguridad Portuaria

Título de puesto de Jefatura

Inmediata:

Supervisor de Seguridad

Títulos de puestos a su mando:

Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL

Ejecutar, inspeccionar, controlar, revisar, coordinar y registrar el cumplimiento de las medidas de seguridad integral para proteger las personas, instalaciones y bienes de la empresa.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Verificar que el personal que labora en la Institución, así como usuarios externos que ingresan a las instalaciones portuarias deben estar identificados y autorizados.
- Controlar que los trabajadores asignados a las operaciones de los buques, muelles y almacenes, estén debidamente enrolados en el Sistema de Control de Acceso.

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 61 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

4.4 AGENTE DE SEGURIDAD

- Controlar el personal de usuarios, transportistas y visitas a través de un sistema de pase de acuerdo a lo establecido en el Código PBIP (Áreas restringidas, controladas y públicas)
- Verificar, registrar y controlar en las Puertas de Acceso, las unidades de transporte, documentos aduanales y migratorios de los usuarios, tripulantes de los buques y transportistas, para el control de las personas y el retiro de mercadería de importación y exportación.
- Realizar patrullajes terrestres y marítimos dentro y fuera del recinto portuario, inspeccionando cercas perimetrales y otros dispositivos de seguridad instalados en las zonas portuarias y extra portuarias.
- Controlar y regular el ordenamiento de las unidades de transporte, para garantizar que el tráfico vehicular sea fluido.
- Controlar el acceso y habilitar el ingreso a las áreas restringidas y operativas del puerto
- Informar de inmediato al Supervisor de Seguridad, cualquier caso relevante o de emergencia
- Programar en el sistema de Control de Acceso al Puerto, los niveles de entrada del personal
- Controlar y monitorear el buen funcionamiento de los sistemas de identificación, perifoneo, radar de superficie y detectores de humo y metales
- Coordinar y servir de enlace en la comunicación en casos de emergencias por desastres naturales y artificiales
- Ejecutar la realización de pruebas aleatorias de ALCOTEST a empleados, concesionarios y usuarios que ingresan a la Instalación Portuaria.
- Atender instrucciones del jefe inmediato para dar seguimiento a requerimientos emitidas por la Fuerza Armada de El Salvador y Policía Nacional Civil, relacionadas con la protección del Puerto.
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Periódicas:

- Participar como miembros de las brigadas en simulacros y prácticas de acuerdo a los Planes de Contingencia

Eventuales:

- Estar a la disposición de la Administración cuando esta lo requiera por emergencia

Resultados principales:

- Garantizar la seguridad integral de las personas, bienes e instalaciones portuarias y extra portuarias, para mantener la certificación de puerto seguro.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Ley de Navegación y Comercio Marítimo.

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia, Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de Acajutla

Edición:

002/2023

Página: 62 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

4.4 AGENTE DE SEGURIDAD

- Ley de Ética Gubernamental
- Ley General de Tránsito y su Reglamento
- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Código Marítimo Internacional de Mercancías Peligrosas IMDG
- Plan de Protección de la Instalación Portuaria
- Código para la Protección de Buques e Instalaciones Portuarias (PBIP)

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible		X
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo		X

RELACIONES

Internas:

Gerencia y Sub Gerencia Portuaria, Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla.

Externas:

Policía Nacional Civil, transportistas, usuarios externos, Fuerza Armada de El Salvador

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller en cualquier especialidad y deseable Licenciatura o Ingeniería, asimismo, contar con el curso de la Academia Nacional de Seguridad Pública y licencia activa para portar armas de fuego.

Conocimientos Generales:

- Seguridad Industrial
- Uso y manejo de armas
- Curso de Oficial de Protección de Instalaciones Portuarias (OPIP)
- Código para la Protección de Buques e Instalaciones Portuarias (PBIP)
- Auditor de Protección de Instalaciones Portuarias (APIP)
- Código Marítimo Internacional de Mercancías Peligrosas IMDG

Revisado y Actualizado por:

Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de Planificación Institucional

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 63 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

4.4 AGENTE DE SEGURIDAD

- Documentos Aduanales y de Migración
- Básico sobre sistemas circuitos cerrados
- Conocimientos básicos de Derechos Humanos
- Elaboración de documentos técnicos.
- Conocimientos de paquetes computacionales (Word, Excel, Power Point)

Experiencia: Un año como agente de seguridad o puestos similares en instituciones públicas, privadas o militar.

Habilidades y Destrezas:

- Buena condición física y mental
- Habilidad para la resolución de conflictos
- Control emocional en situaciones de crisis
- Agilidad motriz

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en equipo
- Servicio al cliente interno y externo
- Ética
- Capacidad para aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al cambio

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 64 de 411

5. SUBGERENCIA

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

5.1 SUBGERENTE PORTUARIO

Unidad Superior: Gerencia General	Unidad Superior Inmediata: Gerencia Portuaria	Unidad Organizativa a la que pertenece: Subgerencia Portuaria
Título de puesto de Jefatura Inmediata: Gerente Portuario		Títulos de puestos a su mando: <ul style="list-style-type: none">▪ Jefe Departamento Administrativo▪ Jefe Departamento de Operaciones▪ Jefe Departamento de Mantenimiento▪ Jefe Departamento de Recursos Humanos▪ Analista

DESCRIPCIÓN GENERAL

Coordinar, dirigir, dar seguimiento, generar el acompañamiento estratégico y dar cumplimiento a la planificación de las actividades operativas, administrativas, de talento humano, mantenimiento, seguridad y medio ambiente, así como los recursos utilizados, a fin de garantizar el adecuado funcionamiento del Puerto de Acajutla en coordinación directa con la Gerencia Portuaria, así como, asumir las funciones del Gerente Portuario, en ausencia o por delegación directa.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Colaborar con el gerente portuario en el gerenciamiento integral del puerto.
- Participar en la planificación estratégica del puerto, así como en la ejecución del Plan Operativo Anual, Plan de Compras y proyectos de Pre inversión e Inversión para mejoras de infraestructura y adquisición o renovación de equipo operativo.
- Dirigir y dar seguimiento a las actividades de los diferentes departamentos bajo su jerarquía.
- Coordinar y liderar reuniones de trabajo con Jefes y equipos de trabajo para implementar, evaluar, supervisar y dar seguimiento a planes y proyectos específicos que benefician la productividad del puerto.
- Establecer mecanismos adecuados de comunicación y coordinación, para el buen desempeño de las funciones.
- Asegurar que las actividades portuarias se lleven a cabo de manera eficiente, segura y cumpliendo con las regulaciones aplicables.
- Supervisar periódicamente las operaciones del puerto, garantizando la eficiencia, la seguridad y el cumplimiento de las regulaciones

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 65 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

5.1 SUBGERENTE PORTUARIO

- Realizar monitoreos de calidad en las operaciones y servicios, a través de un seguimiento y consulta con líneas navieras, clientes, proveedores y demás partes interesadas que participan en los procesos operativos del puerto de Acajutla, a fin de mantener los estándares de eficiencia y calidad de los servicios.
- Coordinar la preparación de la información requerida por la Gerencia Portuaria.
- Dar seguimiento y/o verificar que se atiendan las recomendaciones de los inspectores de compañías aseguradoras de la Comisión.
- Aprobar misiones oficiales internas y viáticos del personal conforme las normas y políticas establecidas por la Comisión.
- Autorizar las acciones de personal de subalternos y las acciones de personal tipo B.
- Todas aquellas funciones delegadas por la Gerencia Portuaria y/o Administración Superior.
- Generar informes gerenciales para el Gerente Portuario relacionados principalmente con indicadores operativos y financieros, gestión portuaria, etc.
- Revisar y gestionar el visto bueno del Gerente Portuario a reglamentos y políticas portuarias, instructivos, manuales y regulaciones
- Dar seguimiento a los acuerdos de Junta Directiva para cumplimiento del Puerto de Acajutla.
- Autorizar requisiciones para la adquisición de bienes, servicios u obras.

Periódicas:

- Ser contraparte en estudios estratégicos y técnicos del Puerto de Acajutla.
- Seguimiento de los indicadores establecidos en el POA de cada área de gestión.
- Informar a la Gerencia Portuaria sobre los logros anuales del Puerto de Acajutla.
- Informar a la Gerencia Portuaria sobre los riesgos operacionales, técnicos y administrativos del puerto de Acajutla.

Eventuales:

- Coordinar la actualización del Manual de Operaciones del Puerto de Acajutla.
- Realizar las evaluaciones de desempeño del personal bajo su dependencia.
- Participar en la Certificación de Puerto Seguro.
- Sustituir al Gerente Portuaria según sea necesario.
- Participar en la elaboración y/o actualización de tarifas portuarias.
- Vigilar por que se cumplan las políticas y normas en materia portuaria.
- Dar seguimiento al cumplimiento de los documentos normativos internos, nacionales e internacionales.

Resultados principales:

- Informes gerenciales sobre la gestión portuaria, que contribuyan a la toma de decisiones.
- Informe de análisis de indicadores operativos y/o de rendimientos comparados con la competencia con el apoyo de la Gerencia de Desarrollo de Negocios.
- Aportación sobre mejoras en los procedimientos y/o documentos normativos internos.

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia, Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de Acajutla

Edición:

002/2023

Página: 66 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

5.1 SUBGERENTE PORTUARIO

- Informe de la administración de riesgos identificados en el Puerto de Acajutla.
- Mitigar los riesgos asociados con los cobros y pagos con la implementación de medidas que fortalezcan el control interno.
- Garantizar el buen uso de los recursos disponibles y prevenir posibles irregularidades financieras o anti-éticas.

Supervisión ejercida: Supervisa el personal bajo su cargo

Supervisión recibida: Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Ley de Navegación
- Ley de Ética Gubernamental
- Ley Especial Contra los Delitos Informáticos y Conexos
- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Normas Técnicas de Control Interno de CEPA
- Código de Trabajo
- Plan Anual y Estratégico Institucional
- Régimen Tarifario del Puerto de Acajutla
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Acuerdos de Junta Directiva de CEPA

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)	X	
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Externas:

Revisado y Actualizado por:

Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de Planificación Institucional

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 67 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

5.1 SUBGERENTE PORTUARIO

Personal de Oficina Central, Gerencia, Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla.

Agencias Navieras, empresas de transporte, aduana, usuarios y clientes, instituciones estatales, instituciones privadas

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional: Licenciatura en Administración de Empresas o Ciencias Económicas, ingeniería industrial u otras carreras afines.

Conocimientos Generales:

- Seguridad Industrial
- Economía y finanzas
- Administración pública y leyes gubernamentales
- Transporte aéreo y marítimo
- Formulación y evaluación de proyectos
- Comercialización de servicios de transporte de personas y carga
- Procesos e indicadores
- Herramientas de office
- Administración o gestión estratégica
- Implementación de Sistemas de Calidad (Normas ISO, TQM, OSHAS, SEIS SIGMA, otros)

Experiencia:

Mayor o igual a dos años de experiencia desempeñándose en cargos gerenciales y/o de jefatura

Habilidades y Destrezas:

- Habilidad para la resolución de problemas.
- Asertividad en la toma de decisiones
- Pensamiento estratégico
- Administración de personal
- Habilidad numérica
- Gestor de cambio
- Habilidad analítica
- Excelentes relaciones humanas
- Orientado a la ejecución con eficiencia y efectividad
- Mantener discreción sobre asuntos confidenciales de la empresa

Competencias Generales:

- Competencia "Náufrago"
- Autocontrol
- Empoderamiento y Desarrollo del Talento

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 68 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

5.1 SUBGERENTE PORTUARIO

- Liderazgo
- Ética
- Lealtad
- Integridad
- Pensamiento Estratégico y Negociación

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

5.2 ANALISTA

Unidad Superior:

Gerencia General

Unidad Superior Inmediata:

Gerencia Portuaria

**Unidad organizativa a la que
pertenecer:**

Subgerencia Portuaria del Puerto
de Acajutla

Título de puesto de Jefatura

Inmediata:

Subgerente Portuario

Títulos de puestos a su mando:

Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL

Coordinar, revisar, agilizar, verificar y analizar la información de actividades y procesos realizados por los departamentos del Puerto de Acajutla.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Verificar el cumplimiento de las recomendaciones de los inspectores de las compañías aseguradoras de la Comisión e informar a la Subgerencia sobre los avances.
- Facilitar las gestiones en las operaciones portuarias, para mejorar la satisfacción del usuario/cliente.
- Dar seguimiento a los documentos administrativos de estricto cumplimiento, requeridos por la administración portuaria o superior, de los diferentes departamentos del Puerto de Acajutla.
- Participar y dar seguimiento a las observaciones o mejoras, resultantes de las reuniones efectuadas con los diferentes comités de las áreas del Puerto de Acajutla, para identificar demoras en los procesos y agilizar las operaciones.
- Monitorear el flujo y tráfico del transporte utilizado en la transferencia de carga, a fin de agilizar la movilización de la carga
- Realizar informes técnicos, controles y otros documentos administrativos, relacionados con las operaciones del puerto.

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 69 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

5.2 ANALISTA

- Informar a la Subgerencia y llevar un control de los acuerdos de Junta Directiva, relacionada con mejoras de los procesos del puerto.
- Colaborar y llevar registros de datos estadísticos, para utilizados en las proyecciones del Puerto de Acajutla.
- Atender todas las funciones delegadas por el Subgerente Portuario.

Periódicas:

- Dar seguimiento al cumplimiento de los indicadores del POA de cada departamento del puerto, así como, a los procesos que se ejecutan.
- Servir de intermediarios para comunicar cualquier inconsistencia o inquietud a la Gerencia.

Eventuales:

- Coordinar y dar seguimiento al calendario de elaboración del Presupuesto Anual de Gastos
- Colaborar en la atención de visitas externas y acompañarlas en el recorrido por las instalaciones portuarias.
- Participar en capacitaciones programadas por su jefe inmediato.

Resultados principales:

Garantizar el cumplimiento de las normativas institucionales, sistematizando los procesos administrativos y operativos de los departamentos, para proporcionar un mejor servicio a los usuarios y crear la mejora continua en los procesos y sistemas del Puerto.

Supervisión ejercida: Ninguna

Supervisión recibida: Recibe supervisión directa de la subgerencia portuaria

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Marítimo-Portuaria
- Ley de Compras Publicas
- Ley de Ética Gubernamental
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Ley Especial Contra los Delitos Informáticos y Conexos.
- Código de Trabajo
- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Reglamento Especial para la Aplicación de Tarifas de Servicios Portuarios
- Contrato Colectivo de Trabajo

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 70 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

5.2 ANALISTA

Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo.		X

RELACIONES

Internas:

Personal de Oficina Central, Gerencia y Sub Gerencia Portuaria, Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

Usuarios externos, aduana, agencias navieras, policía nacional civil, instituciones gubernamentales y privadas

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Técnico en Administración de Empresas, Ingeniería Industrial o carreras afines.

Conocimientos Generales:

- Seguridad industrial
- Conocimientos de técnicas para calcular costos y tarifas portuarias
- Conocimientos de procesos operativos
- Elaboración de documentos técnicos
- Conocimientos sobre legislación aduanera
- Conocimientos de paquetes computacionales (Word, Excel, Power Point y Project).

Experiencia:

Mínimo un año de experiencia en cargos similares.

Habilidades y/o Destrezas:

- Habilidad para ejecutar trabajos bajo presión
- Razonamiento lógico
- Capacidad para recibir y ejecutar instrucciones.

Competencias Generales:

- Habilidad Analítica
- Autocontrol

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 71 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

5.2 ANALISTA

- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

6. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

6.1 JEFE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Unidad Superior:
Gerencia Portuaria

Unidad Superior Inmediata:
Subgerencia Portuaria

Unidad Organizativa a la que pertenece:
Departamento Administrativo

Título de puesto de Jefatura Inmediata:
Subgerente Portuario

Títulos de puestos a su mando:

- Jefe de Sección Contabilidad
- Jefe de Sección Facturación
- Jefe de la Unidad Almacén de Materiales
- Colector de Ingresos
- Encargado del Fondo Circulante
- Encargado del Archivo Periférico y Activos Fijos
- Supervisor (Encargado de la Unidad de Transporte y Combustible)
- Secretaria

DESCRIPCIÓN GENERAL

Planificar, coordinar, dirigir, ejecutar y controlar los procesos administrativos que se desarrollan en las unidades organizativas del Departamento Administrativo, en coordinación con la Gerencia de Puerto de Acajutla.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Planificar, coordinar y dirigir las actividades del personal del Departamento Administrativo, a fin de maximizar esfuerzos y minimizar costos, para el logro de los objetivos de la institución

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 72 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

6.1 JEFE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

- Controlar que los ingresos por los servicios portuarios, sean facturados en forma correcta y oportuna.
- Coordinar y controlar el efectivo del fondo circulante y anticipos para pagos.
- Proporcionar seguimiento al registro de operaciones contables y presupuesto
- Preparar respuesta a observaciones de la Corte de Cuentas, Auditoría Interna, Externa y Fiscal, asimismo, dar seguimiento a la subsanación de los hallazgos reportados, con el propósito de mejorar los procesos y sistemas.
- Coordinar la actualización del archivo general del Puerto, con el propósito de facilitar las consultas y proporcionar la información requerida oportunamente.
- Efectuar control de los locales, terrenos y servidumbre arrendados a usuarios del Puerto de Acajutla.
- Preparar y consolidar informes sobre seguimiento de puntos de acta, actividades relevantes del mes y avance de metas
- Coordinar y mantener un adecuado nivel de inventarios de materiales, repuestos y otros en el Almacén de Materiales.
- Coordinar y enviar a la Gerencia Financiera la documentación correspondiente de las gestiones financieras del Puerto de Acajutla.
- Realizar trabajos administrativos elaborando reportes, cartas, memorandos, notas y documentos, relacionados con la gestión del departamento
- Verificar y responder a usuarios sobre reclamos relacionados con las actividades del Departamento Administrativo.
- Elaborar, supervisar y dar seguimiento a los procesos de compra de acuerdo a la Ley de Compras Públicas.
- Coordinar el resguardo físico y digital de la información generada por el Departamento, en lo relacionado a los procesos de compras y de las actividades generales en la misma.
- Controlar y verificar el buen uso de la flota vehicular del Puerto, así como, autorizar todas las misiones oficiales y dar seguimiento a los registros y estadísticas relacionadas con las actividades programadas.
- Controlar el proceso de adquisición y consumo de combustible, para todos los equipos rodantes del Puerto.

Periódicas:

- Analizar e interpretar los estados financieros y memorandos justificativos para someterlos a consideración de las autoridades de la empresa.
- Gestionar prórroga de contratos y arrendamientos a usuarios, a través de la previa verificación de pagos, plazos y condiciones generales.

Eventuales:

- Realizar y coordinar anualmente un levantamiento físico de inventario en el Almacén de Materiales y Activo fijo.
- Colaborar en la definición del presupuesto anual del departamento y controlar que la ejecución se realice de acuerdo a lo aprobado por la administración superior.
- Coordinar, consolidar y dar seguimiento a la elaboración del presupuesto de gastos y elaborara el presupuesto de

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 73 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

6.1 JEFE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

ingresos de la Empresa

- Realizar la Evaluación del Desempeño del personal bajo su responsabilidad

Resultados principales:

- Presentar información administrativa y financiera a la administración de CEPA, para la toma de decisiones de manera oportuna, así como, administrar eficientemente los recursos económicos.
- Garantizar el accionar legal de la institución.

Supervisión ejercida:

Realiza supervisión al personal bajo su responsabilidad

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley especial contra los delitos informáticos y conexos
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Ley de Navegación
- Ley de Ética Gubernamental
- Ley Orgánica de CEPA
- Ley de Compras Públicas (LCP).
- Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP)
- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República
- Normas Internacionales de Información Financiera
- Código Tributario
- Régimen Tarifario del Puerto de Acajutla.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos	X	

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 74 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

6.1 JEFE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)

X

Maquinaria, herramientas y equipo

X

RELACIONES

Internas:

Personal de Oficina Central, Gerencia y Sub Gerencia Portuaria, Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

Agencias navieras, clientes, transportistas, instituciones bancarias

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Licenciatura en Administración de Empresas, Contaduría Pública o afines

Conocimientos Generales:

- Seguridad industrial
- Conocimiento e interpretación de leyes tributarias y laborales
- Análisis e interpretación de documentos financieros
- Conocimientos sobre Contabilidad Gubernamental
- Régimen Tarifario del Puerto de Acajutla.
- Administración de personal
- Atención al cliente
- Conocimientos de paquetes computacionales (Word, Excel, Power Point)

Experiencia:

Tres años como Jefe Departamento Administrativo o puestos similares.

Habilidades y Destrezas:

- Razonamiento lógico
- Habilidad numérica
- Mantener discreción sobre asuntos confidenciales de la empresa

Competencias Generales:

- Dirección de Equipos de Trabajo
- Autocontrol
- Empoderamiento y Desarrollo del Talento
- Liderazgo
- Ética
- Lealtad
- Integridad
- Toma de Decisiones

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 75 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

6.2 JEFE SECCIÓN CONTABILIDAD

Unidad Superior: Subgerencia Portuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento Administrativo	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Contabilidad
Título de puesto de Jefatura Inmediata: Jefe del Departamento Administrativo		Títulos de puestos a su mando: Supervisor Oficinista

DESCRIPCIÓN GENERAL

Analizar, registrar, controlar y supervisar la correcta y oportuna sistematización de las operaciones contables del Puerto de Acajutla.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Revisar y autorizar partidas contables y verificar que cumplan según lo establecen las normas, leyes y reglamentos aplicables.
- Verificar y autorizar registros contables en el sistema mecanizado de todas las operaciones financieras de la empresa
- Realizar análisis mensual de los Estados Financieros y presupuestarios
- Verificar el envío del informe del Impuesto al Valor Agregado I.V.A. del Puerto de Acajutla a oficina central de acuerdo a la calendarización establecida por el Ministerio de Hacienda.
- Coordinar juntamente con el Jefe del Departamento Administrativo los lineamientos presupuestarios, para la formulación del presupuesto anual del Puerto de Acajutla.
- Llevar controles que permitan establecer una relación entre lo presupuestado y lo ejecutado sobre el presupuesto operativo, de inversión anual.
- Efectuar control de requisiciones de compra para efectos de ejecución presupuestaria.
- Brindar información sobre registros financieros a la Contabilidad Gubernamental y a otras entidades gubernamentales y/o fiscalizadoras cuando lo requieran
- Elaborar el presupuesto de ingresos juntamente con la Jefatura del Departamento Administrativo
- Preparar Estados Financieros Semestrales para consolidación en oficina central.
- Autorizar transferencias presupuestarias en el sistema SADFI, verificando que cada área de gestión ingrese la transferencia oportunamente y de acuerdo a la cuenta que corresponda.
- Elaborar la conciliación bancaria de la cuenta del fondo circulante del Puerto de Acajutla.

Periódicas:

- Elaborar y enviar mensualmente el cierre contable a oficina central.

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 76 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

6.2 JEFE SECCIÓN CONTABILIDAD

- Conciliar mensualmente los bienes de la Comisión registrados contablemente con la Unidad Almacén de Materiales y Unidad Activos Fijos y Archivo Periférico.

Eventuales:

- Consolidar y elaborar presentación del presupuesto anual de ingresos y egresos del Puerto de Acajutla.
- Participar en capacitaciones programadas por su jefe inmediato.

Resultados principales:

- Información financiera y presupuestaria oportuna y confiable para la toma de decisiones.

Supervisión ejercida:

Supervisión al personal bajo su responsabilidad.

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley de Compras Públicas (LCP)
- Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP)
- Ley de Ética Gubernamental
- Ley Orgánica de CEPA
- Ley especial contra los delitos informáticos y conexos.
- Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios
- Código Tributario
- Código de Trabajo
- Régimen Tarifario del Puerto de Acajutla.
- Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República
- Normas Internacionales de Contabilidad
- Normas Internacionales de Información Financiera
- Contrato Colectivo de Trabajo

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 77 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

6.2 JEFE SECCIÓN CONTABILIDAD

Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo		X

RELACIONES

Internas: Personal de Oficina Central, Gerencia y Sub Gerencia Portuaria, Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla	Externas: Ministerio de Hacienda y Corte de Cuentas
--	---

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional: Licenciatura en Contaduría Pública o carrera afines.
Conocimientos Generales: <ul style="list-style-type: none">▪ Seguridad Industrial▪ Conocimientos sobre Contabilidad Gubernamental▪ Ley de Compras Públicas▪ Conocimientos sobre Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República▪ Conocimiento de leyes tributarias.▪ Régimen Tarifario del Puerto de Acajutla.▪ Elaboración de documentos administrativos▪ Conocimientos de paquetes computacionales (Word, Excel, Power Point).▪ Conocimiento de Legislación Financiera.
Experiencia: Dos años como Jefe de Sección Contabilidad o puestos similares.
Habilidades y Destrezas: <ul style="list-style-type: none">▪ Habilidad numérica▪ Razonamiento lógico▪ Habilidad para poder ejecutar trabajos bajo presión▪ Capacidad para recibir y transmitir instrucciones▪ Mantener discreción sobre asuntos confidenciales de la empresa
Competencias Generales: <ul style="list-style-type: none">▪ Dirección de equipos de trabajo▪ Autocontrol▪ Empoderamiento y desarrollo del talento

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 78 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

6.2 JEFE SECCIÓN CONTABILIDAD

- Liderazgo
- Ética
- Lealtad
- Integridad
- Toma de decisiones

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

6.3 JEFE SECCIÓN FACTURACIÓN

Unidad Superior:
Subgerencia Portuaria

Unidad Superior Inmediata:
Departamento Administrativo

Unidad Organizativa a la que pertenece:
Sección Facturación

Título de puesto de Jefatura Inmediata:
Jefe del Departamento Administrativo

Títulos de puestos a su mando:
Supervisor
Oficinista

DESCRIPCIÓN GENERAL

Supervisar, revisar, elaborar y controlar que la facturación de los servicios proporcionados se realice de manera correcta, eficaz y oportuna.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Revisar y enviar cartas por anticipos de servicios a naves, revisar liquidación de servicios a naves y a la carga, proporcionados a buques, manejo, almacenajes y otros de mercadería de importación y exportación (carga general, granel sólido, granel líquido y contenedores)
- Atender consulta sobre aplicación de Regulaciones Portuarias a usuarios internos y externos
- Atender y solucionar reclamos de los usuarios por cobros con error.
- Controlar la correcta aplicación de las tarifas Portuarias, en los servicios proporcionados a los usuarios.
- Controlar la existencia de formularios para la facturación de servicios.
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Periódicas:

- Revisar y preparar facturación por arrendamientos (locales, terrenos y servidumbre)
- Revisar, generar y preparar estadía de contenedores.

Eventuales:

- Elaborar el Presupuesto Anual de Gastos

Revisado y Actualizado por:

Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de Planificación Institucional

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 79 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

6.3 JEFE SECCIÓN FACTURACIÓN

- Realizar mantenimiento de las tarifas vigentes en el módulo de facturación (SADFI) y creación de nuevas tarifas.
- Participar en capacitaciones programadas por su jefe inmediato.

Resultados principales:

- Garantizar la facturación oportuna de los servicios, aplicando correctamente las tarifas portuarias.

Supervisión ejercida:

Supervisión al personal bajo su responsabilidad.

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Régimen Tarifario del Puerto de Acajutla
- Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República
- Ley de Ética Gubernamental
- Ley Orgánica de CEPA
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Ley especial contra los delitos informáticos y conexos

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible		X
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo		X

RELACIONES

Internas:

Personal de Oficina Central, Gerencia y Sub Gerencia Portuaria, Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

Agencias navieras, clientes y aduana.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 80 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

6.3 JEFE SECCIÓN FACTURACIÓN

Nivel educacional:

Licenciatura en Administración o carrera afines.

Conocimientos Generales:

- Seguridad Industrial
- Régimen Tarifario del Puerto de Acajutla.
- Administración de personal
- Atención al cliente
- Manual de procedimiento de la sección
- Elaboración de documentos técnicos
- Conocimientos de paquetes computacionales (Word, Excel, Power Point).
- Conocimiento de Legislación Financiera.

Experiencia: Dos años como Jefe de Sección Facturación o puestos similares.

Habilidades y Destrezas:

- Habilidad numérica
- Habilidad para poder ejecutar trabajos bajo presión.
- Capacidad para recibir y transmitir instrucciones
- Razonamiento lógico

Competencias Generales:

- Dirección de equipos de trabajo
- Autocontrol
- Empoderamiento y desarrollo del talento
- Liderazgo
- Ética
- Lealtad
- Integridad
- Toma de decisiones

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 81 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

6.4 JEFE DE LA UNIDAD ALMACÉN DE MATERIALES

Unidad Superior: Subgerencia Portuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento Administrativo	Unidad Organizativa a la que pertenece: Unidad Almacén de Materiales
Título de puesto de Jefatura Inmediata: Jefe del Departamento Administrativo		Títulos de puestos a su mando: Supervisor, Oficinista y Oficinista Auxiliar

DESCRIPCIÓN GENERAL

Planificar, coordinar, dirigir, controlar y organizar todas las actividades relacionadas con la recepción, ubicación, despacho en sistema y entrega de los materiales resguardados en el Almacén de Materiales del Puerto de Acajutla.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Coordinar la recepción de materiales en el sistema SADFI, así como, los bienes solicitados para aprobación de las diferentes áreas del Puerto de Acajutla.
- Coordinar con las unidades solicitantes la consolidación de matrices de las compras conjuntas.
- Elaborar notas, requisiciones, memorandos y transferencias presupuestarias internas y externas relacionados con los procesos de compras.
- Coordinar y controlar la realización de inventarios selectivos en forma esporádica para verificar existencias y subsanar diferencias.
- Ingresar en el sistema SADFI, los entregables de los contratos por compra de bienes.
- Autorizar el despacho de materiales en el sistema SADFI, los pedidos de bienes solicitados por las diferentes áreas del Puerto de Acajutla, previamente de realizar la entrega física de los materiales.
- Dirigir, coordinar y dar seguimiento al Plan de Compras.
- Atender y coordinar las consultas realizada por los usuarios internos sobre materiales del Inventario de existencias del Almacén.
- Coordinar y elaborar los ajustes para hacer las correcciones de los saldos en el Sistema SADFI.
- Realizar las transferencias de los materiales en el Sistema SADFI, para las compras que realiza la Unidad de Almacén de Materiales de los materiales para subasta, traslado y destrucción.
- Realizar traslados de materiales solicitados por las diferentes áreas del Puerto de Acajutla.
- Actualizar precios de los artículos para la elaboración del Presupuesto Anual de Gastos del Puerto de Acajutla.
- Facilitar información a las diferentes áreas del Puerto de Acajutla, sobre existencia de materiales y repuestos.
- Coordinar y dar seguimiento a las devoluciones de materiales solicitados por esta unidad.

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 82 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

6.4 JEFE DE LA UNIDAD ALMACÉN DE MATERIALES

- Informar anualmente a las diferentes áreas del Puerto de Acajutla, el estado de antigüedad del inventario y clasificar los materiales y repuestos aplicando el criterio ABC, para determinar si serán subastados, destruidos o donados.
- Facilitar la realización de inventario general que se efectúa anualmente por Auditoría Interna, así como la elaboración de la respectiva Acta de Cumplimiento de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Corte de Cuentas de la República.
- Coordinar la revisión de los listados de cargos y descargos del inventario de existencias en el Sistema SADFI.
- Elaborar, supervisar y dar seguimiento a los procesos de compra de acuerdo a la Ley de Compras Públicas.
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Periódicas:

- Crear códigos nuevos de bienes, servicios y obras en el sistema SADFI, en coordinación con la Sección Contabilidad.
- Emitir los listados de cierre mensual y remitirlo a la Sección Contabilidad.

Eventuales:

- Atender requerimientos solicitados por los entes contralores internos o externos (auditorías).
- Elaborar Presupuesto Anual de la Unidad Almacén de Materiales.
- Realizar la Evaluación del Desempeño del personal bajo su responsabilidad.

Resultados principales:

- Mantener actualizado en los sistemas y de forma física las existencias de materiales, bienes consumibles y repuestos.
- Entregar oportunamente los materiales y repuestos a las unidades solicitantes
- Entregar informes y reportes de las actividades del Almacén de Materiales a las unidades solicitantes
- Realizar trámites oportunos para la adquisición de materiales de la unidad y de compras conjuntas.

Supervisión ejercida:

Supervisión directa al personal bajo su responsabilidad.

Supervisión recibida: Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Orgánica de CEPA
- Ley Especial Contra los Delitos Informáticos y Conexos.
- Ley de las Compras Públicas LCP
- Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP)
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Ley de Ética Gubernamental

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 83 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

6.4 JEFE DE LA UNIDAD ALMACÉN DE MATERIALES

- Manual de Procedimientos del Almacén de Materiales de CEPA
- Normas de Control Interno de CEPA
- Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República.
- Contrato Colectivo de Trabajo

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible		X
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Personal de Oficina Central, Gerencia y Sub Gerencia Portuaria, Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

Proveedores.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional: Ingeniería Industrial, Licenciatura en Administración de Empresas o afines.

Conocimientos Generales:

- Seguridad Industrial
- Atención al cliente
- Conocimientos en uso de sistema SADFI
- Métodos y manejo de Inventarios
- Conocimientos Administrativos
- Conocimientos Contables y Financieros
- Conocimientos de paquetes computacionales (Word, Excel, Power Point).

Experiencia: Dos años como Jefe de la Unidad Almacén de Materiales o puestos similares.

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 84 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

6.4 JEFE DE LA UNIDAD ALMACÉN DE MATERIALES

Habilidades y Destrezas:

- Habilidad para los números
- Buen trato con el personal
- Razonamiento lógico

Competencias Generales:

- Dirección de equipos de trabajo
- Autocontrol
- Empoderamiento y desarrollo del talento
- Liderazgo
- Ética
- Integridad
- Adaptabilidad al cambio
- Toma de decisiones

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

6.5 COLECTOR DE INGRESOS

Unidad Superior:

Subgerencia Portuaria

Unidad Superior Inmediata:

Departamento Administrativo

Unidad Organizativa a la que pertenece:

Unidad Colecturía

Título de puesto de Jefatura Inmediata:

Jefe del Departamento Administrativo

Títulos de puestos a su mando:

Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL

Colectar, recibir y verificar los fondos provenientes de la prestación de servicios y otros que se generen en la empresa por la atención a los usuarios.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Recaudar y remesar diariamente los fondos obtenidos en concepto de servicios prestados a los usuarios, agencias navieras y otros.
- Realizar cobros por medio de recibos de ingreso en concepto de anticipo de servicios a nave, así como en concepto de multa por incumplimiento de contrato de las empresas transportistas contratadas por CEPA para la transferencia de carga.

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 85 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

6.5 COLECTOR DE INGRESOS

- Elaborar y remitir diariamente el informe de caja a Contabilidad Oficina Central y Puerto de Acajutla.
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Periódicas:

- Realizar cobros por medio de mandamiento de ingresos en concepto de garantía en arrendamiento de equipos.

Eventuales:

- Preparar eventualmente información requerida por los entes contralores.

Resultados principales:

- Recolectar información de ingresos percibidos de manera correcta, exacta e idónea.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios
- Ley de Ética Gubernamental
- Ley Orgánica de CEPA
- Ley especial contra los delitos informáticos y conexos.
- Régimen Tarifario del Puerto de Acajutla.
- Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible		X
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)	X	
Maquinaria, herramientas y equipo		X

RELACIONES

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 86 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

6.5 COLECTOR DE INGRESOS

Internas:

Personal de Oficina Central, Gerencia y Sub Gerencia Portuaria, Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

Clientes, transportistas, instituciones bancarias

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Técnico en Contaduría, Licenciatura en Contaduría Pública o carreras afines.

Conocimientos Generales:

- Elaboración de documentos técnicos
- Atención al cliente
- Conocimientos en uso del sistema SADFI
- Conocimientos de paquetes computacionales (Word, Excel, Power Point)

Experiencia:

Un año como Colector de Ingresos o puestos similares.

Habilidades y Destrezas:

- Habilidad numérica
- Habilidad para poder ejecutar trabajos bajo presión
- Capacidad para recibir y ejecutar instrucciones.

Competencias Generales:

- Habilidad analítica
- Autocontrol
- Trabajo en equipo
- Servicio al cliente interno y externo
- Ética
- Capacidad para aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al cambio

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 87 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

6.6 ENCARGADO DEL FONDO CIRCULANTE

Unidad Superior: Subgerencia Portuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento Administrativo	Unidad Organizativa a la que pertenece: Unidad Fondo Circulante
Título de puesto de Jefatura Inmediata: Jefe del Departamento Administrativo		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL

Emitir, recibir y verificar para proveer oportunamente a las unidades administrativas y operativas, de los fondos necesarios para la adquisición de bienes y/o servicios de carácter urgentes, para el buen funcionamiento de las actividades del Puerto de Acajutla.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Manejar la Cuenta Corriente a nombre del Fondo Circulante CEPA - Acajutla.
- Elaborar Cheques para pagos de bienes y/o servicios, así como emitir cheques para mantener la disponibilidad de efectivo en el fondo circulante.
- Registrar y remesar Notas de Abono de la cuenta del Fondo Circulante.
- Elaborar liquidación de solicitud de reintegro, comprobante de retención de facturas y comprobantes de crédito fiscal.
- Registrar en el sistema SADFI el impuesto de IVA de las Facturas, Créditos Fiscales y DTE (Documento Tributario Electrónico).
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Periódicas:

- Revisar, pagar y liquidar viáticos y vales de caja para compra de bienes y/o servicio solicitados por medio de compras de baja cuantía.

Eventuales:

- Preparar eventualmente información requerida por los entes contralores.

Resultados principales:

- Registrar la información de egresos de forma correcta y exacta.

Supervisión ejercida: Ninguna

Supervisión recibida: Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley de Ética Gubernamental

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia, Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de Acajutla

Edición:

002/2023

Página: 88 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

6.6 ENCARGADO DEL FONDO CIRCULANTE

- Ley Orgánica de CEPA
- Ley especial contra los delitos informáticos y conexos.
- Ley de Compras Públicas
- Manual de procedimiento para la contratación de bienes o servicios con el método de baja cuantía.
- Reglamento de viatico de CEPA

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible		X
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)	X	
Maquinaria, herramientas y equipo		X

RELACIONES

Internas:

Personal de Oficina Central, Gerencia y Sub Gerencia Portuaria, Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

Instituciones Bancarias

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional: Técnico en Contaduría, Licenciatura en Contaduría Pública o carreras afines.

Conocimientos Generales:

- Elaboración de documentos técnicos
- Atención al cliente
- Conocimientos en uso del sistema SADFI
- Conocimientos de paquetes computacionales (Word, Excel, Power Point)

Experiencia:

Un año como Encargado del Fondo Circulante o puestos similares.

Habilidades y Destrezas:

Revisado y Actualizado por:

Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de Planificación Institucional

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 89 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

6.6 ENCARGADO DEL FONDO CIRCULANTE

- Habilidad numérica
- Capacidad para recibir y ejecutar instrucciones.

Competencias Generales:

- Habilidad analítica
- Autocontrol
- Trabajo en equipo
- Servicio al cliente interno y externo
- Ética
- Capacidad para aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al cambio

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 90 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

6.7 ENCARGADO DE ARCHIVO PERIFERICO Y ACTIVOS FIJOS

Unidad Superior: Subgerencia Portuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento Administrativo	Unidad Organizativa a la que pertenece: Unidad Activos Fijos y Archivo Periférico
Título de puesto de Jefatura Inmediata: Jefe del Departamento Administrativo		Títulos de puestos a su mando: Oficinista Auxiliar

DESCRIPCIÓN GENERAL

Coordinar y supervisar los procesos de registro, control y resguardo de los bienes muebles, inmuebles y archivos documentales que conforman el inventario institucional del Puerto de Acajutla.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Archivo Periférico:

- Atender consultas en relación a los bienes documentales de las diferentes unidades del Puerto de Acajutla.
- Optimizar el procedimiento para el acceso a la información requerida
- Verificar físicamente que los bienes documentales enviados al archivo coincidan con lo descrito en la hoja de envío de acuerdo a la transferencia externa.
- Realizar el cotejo de los bienes documentales remitidos al archivo Periférico.
- Verificar que las transferencias documentales que realizan los responsables de cada área de gestión al archivo periférico, cumplan con las directrices establecidas en la Ley de Acceso a la Información Pública, para efectuar el control y resguardo correspondiente
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Periódicas:

- Realizar los procesos de eliminación de los bienes documentales que hayan cumplido los tiempos de vigencia administrativa, de acuerdo a las normativas que autorizan los tiempos de resguardo

Eventuales:

- Elaborar el inventario documental e inventario de eliminación por unidad productora, en coordinación con el comité de Selección y Eliminación Documental.
- Elaborar el programa anual de transferencia documental por unidad productora, para el envío de documentación del siguiente año.

Activos Fijos:

- Verificar el registro oportuno y control de la nueva adquisición de bienes por centro de costos, en el Módulo de Activos Fijos del sistema SADFI.
- Realizar procesos de transferencias y descargos de bienes en el sistema SADFI, asimismo la gestión de firmas correspondientes.

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 91 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

6.7 ENCARGADO DE ARCHIVO PERIFERICO Y ACTIVOS FIJOS

- Atender consultas en relación a los bienes muebles e inmuebles de las diferentes unidades del Puerto de Acajutla.
- Verificar físicamente que las características de los bienes adquiridos, coincidan con los documentos de compra y de transferencias externas.
- Realizar enviñetado de los bienes muebles para registro y control físico.
- Verificar que las transferencias internas y externas de los bienes muebles sean de acuerdo a lo establecido en el Manual de Procedimientos de Activos Fijos.
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Periódicas:

- Elaborar actas de recepción y entrega de bienes, informes sobre bienes extraviados, así como, de la destrucción de los mismos.
- Reportar a la Sección de Seguros de CEPA, sobre las Nuevas Adquisiciones de Bienes y los descargos de los mismos.

Eventuales:

- Planificar y coordinar el levantamiento de inventario físico anual, de acuerdo a las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Corte de Cuentas.
- Emitir reporte de Cálculo de Depreciación Mensual de los bienes muebles e inmuebles, para ser enviado a la Sección Contabilidad.

Resultados principales:

- Velar por el cumplimiento de las políticas y normativas de la institución en materia de activos fijos y bienes documentales.
- Administrar de forma eficaz y transparente los bienes institucionales del Puerto de Acajutla.
- Mantener actualizado el inventario institucional, asimismo, la ubicación y resguardo de los archivos físicos.

Supervisión ejercida: Supervisión directa sobre el personal bajo su mando.

Supervisión recibida: Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP)
- Ley de Ética Gubernamental
- Ley Orgánica de CEPA
- Manual de Procedimientos de Archivo de CEPA
- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Manual de Procedimientos del Archivo Institucional y Periféricos
- Archivo General de la Nación (AGN)
- Normas de Control Interno de CEPA
- Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 92 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

6.7 ENCARGADO DE ARCHIVO PERIFERICO Y ACTIVOS FIJOS

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible		X
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo		X

RELACIONES

Internas:

Personal de Oficina Central, Gerencia y Sub Gerencia Portuaria, Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

Ninguna.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional: Técnico en cualquier especialidad y deseable licenciatura

Conocimientos Generales:

- Seguridad Industrial
- Manual de Procedimientos de Archivo de CEPA
- Conocimientos básicos de contabilidad
- Atención al cliente
- Manual de Procedimientos del Archivo Institucional y Periféricos
- Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP)
- Técnicas de resguardo y conservación documental
- Conocimientos de paquetes computacionales (Word, Excel, Power Point).

Experiencia: Dos años como Encargado del Archivo Periférico y Activos Fijos o puestos similares.

Habilidades y Destrezas:

- Razonamiento lógico
- Mantener discreción sobre asuntos confidenciales de la empresa

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 93 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

6.7 ENCARGADO DE ARCHIVO PERIFERICO Y ACTIVOS FIJOS

Competencias Generales:

- Habilidad Analítica
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

6.8 MOTORISTA ADMINISTRATIVO

Unidad Superior:

Subgerencia Portuaria

Unidad Superior Inmediata:

Departamento Administrativo

Unidad Organizativa a la que pertenece:

Unidad de Transporte y Combustible

Título de puesto de Jefatura Inmediata:

Supervisor

Títulos de puestos a su mando:

Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL

Conducir la flota vehicular para transportar, entregar y trasladar personal, documentos y materiales de manera eficiente y oportuna, así como realizar trámites administrativos y otras actividades inherentes a traslados desde el Puerto Acajutla hacia diferentes lugares del país.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Revisar previamente antes de iniciar una misión oficial, el estado en que se encuentra el vehículo, con el fin de verificar que estén en óptimas condiciones para realizar la misión asignada.
- Realizar inspecciones a la flota vehicular, para verificar la integridad mecánica de los equipos y reportar cualquier falla de manera oportuna.
- Realizar limpieza y lavado de la flota vehicular.
- Registrar oportunamente en los formularios de Misiones Oficiales y en la Bitácora del vehículo, los kilómetros recorrido (inicial y final), consumo de combustible y datos generales de la misión.
- Trasladar personal que asiste a capacitaciones y misiones oficiales a CEPA- Oficina Central y hacia los diferentes departamentos del país.

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 94 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

6.8 MOTORISTA ADMINISTRATIVO

- Realizar diariamente la entrega y recepción de correspondencia desde el Puerto de Acajutla hacia CEPA – Oficina Central, y diferentes destinos en la zona metropolitana de San Salvador y departamentos del país.
- Realizar traslados de repuestos, materiales y accesorios, derivados de una gestión de compra, de acuerdo a solicitud de las diferentes áreas de gestión.
- Realizar distribución de facturas de clientes de la zona industrial de Acajutla, así como, entregar correspondencia a diferentes instituciones públicas o privadas, en la Ciudad de Acajutla y Sonsonate.
- Realizar gestiones administrativas bancarias en la ciudad de Acajutla y Sonsonate.
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Periódicas:

- Realizar diligencias de correspondencia en el interior del recinto portuario requeridos por las diferentes áreas de gestión del Puerto.

Eventuales:

- Participar en capacitaciones programadas por su jefe inmediato.

Resultados principales:

- Trasladar y cumplir con las misiones oficiales encomendadas de entrega y recepción de correspondencia, personal y bienes.
- Mantener en óptimas condiciones de limpieza la unidades vehiculares e inspección de la flota vehicular para verificación de la integridad mecánica.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Manual para el Uso de Vehículos y Control de Combustible
- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Reglamento General de Transito y Seguridad Vial

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático		X
Mobiliario		X
Materiales de oficina		X
Sistemas		X

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 95 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

6.8 MOTORISTA ADMINISTRATIVO

Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos		X
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo		X

RELACIONES

Internas:

Personal de Oficina Central, Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

Instituciones bancarias, empresas proveedoras de bienes y servicios, instituciones públicas y privadas, empresas de la zona industrial

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller en cualquier especialidad.

Conocimientos Generales:

- Seguridad Industrial
- Conocimiento de leyes de tránsito terrestre.
- Conocimientos básicos de mecánica automotriz
- Conocimiento sobre nomenclatura de vías de circulación
- Conocimientos sobre manejo de vehículo liviano y manejo defensivo

Experiencia:

Un año como Motorista o puestos similares, además poseer licencia de conducir Liviana, vigente.

Habilidades y Destrezas:

- Habilidad y destreza para conducir vehículos
- Confiable
- Discreción y espíritu de colaboración y amabilidad

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en equipo
- Servicio al cliente interno y externo
- Ética
- Capacidad para aprender

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 96 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

6.8 MOTORISTA ADMINISTRATIVO

- Comunicación
- Adaptabilidad al cambio

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

6.9 GASOLINERO

Unidad Superior: Subgerencia Portuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento Administrativo	Unidad Organizativa a la que pertenece: Unidad de Transporte y Combustible
Título de puesto de Jefatura Inmediata: Supervisor		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL

Suministrar y proveer combustible a la flota vehicular y equipos portuarios propiedad del Puerto de Acajutla, por medio de bombas dispensadoras en la Estación de Suministro de Combustible.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Suministrar combustible a los vehículos, equipos industriales, motocicletas y otros activos requeridos para labores operativas, en la Estación de Suministro de Combustible (Gasolinera), así como, a los equipos que se encuentran abordo de los buques.
- Recepcionar el combustible a través de camión cisterna, para el abastecimiento de inventarios de los tanques de la Gasolinera.
- Controlar y registrar diariamente en el Sistema SADFI, el combustible suministrado a los automotores y equipos industriales a través de las bombas dispensadoras, registrando la cantidad de galones suministrados y código de los equipos.
- Medir diariamente los tanques de combustible para verificar las existencias físicas del producto.
- Elaborar y remitir los informes "Informe de las Existencia diarias de Combustibles" e "Informe de Suministro y Consumo de Combustible del día", para revisión y posterior remisión a la Unidad de Almacén y Materiales y Sección Contabilidad, para el registro de las partidas de inventario y contables, respectivamente.
- Realizar rondas de inspección en el área de bombas y tanques, para verificar la integridad mecánica de los equipos como: mangueras, pistolas, válvulas, acoples, entre otros, así como, mantener el área limpia y ordenada.
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato

Periódicas:

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 97 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

6.9 GASOLINERO

- Solicitar al Supervisor la gestión de suministro de combustible, para mantener los niveles de existencia en los tanques.
- Solicitar al Supervisor las herramientas, insumos, papelería y otros, que son necesarios para el desempeño de las actividades.
- Suministrar combustible a equipos portuarios que se encuentran a bordo de los buques.

Eventuales:

- Participar en capacitaciones programadas por su jefe inmediato.

Resultados principales:

- Entregar el combustible de forma oportuna y segura, manteniendo la existencia del mismo, así como, mantener la bomba dispensadora en óptimas condiciones.
- Registrar y controlar diariamente la información de las entradas y salidas de combustible.

Supervisión ejercida: Ninguna

Supervisión recibida: Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Ley de Ética Gubernamental
- Ley Especial Contra los Delitos Informáticos y Conexos
- Manual para el Uso de Vehículos y Control de Combustible
- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Manual de Operaciones del Puerto de Acajutla
- Código Marítimo Internacional de Mercancías Peligrosas IMDG

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 98 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

6.9 GASOLINERO

Maquinaria, herramientas y equipo

X

RELACIONES

Internas:

Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del
Puerto de Acajutla

Externas:

Proveedores de Combustible

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional: Bachiller en cualquier especialidad.

Conocimientos Generales:

- Conocimientos de computación, nivel intermedio
- Conocimientos sobre seguridad industrial
- Manejo del sistema de bomba del suministro de combustible
- Conocimientos básicos aritméticos en el Sistema Ingles Internacional (pies y pulgadas)
- Técnicas básicas de inventario y control de existencias
- Riesgos propios de las operaciones

Experiencia: Un año como Gasolinero o puestos similares.

Habilidades y Destrezas:

- Habilidades de análisis numérico
- Agilidad para realizar anotaciones rápidas

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en equipo
- Servicio al cliente interno y externo
- Ética
- Capacidad para aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al cambio

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 99 de 411

7. DEPARTAMENTO DE OPERACIONES

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

7.1 JEFE DEPARTAMENTO DE OPERACIONES PORTUARIAS

Unidad Superior: Gerencia Portuaria	Unidad Superior Inmediata: Subgerencia Portuaria	Unidad Organizativa a la que pertenece: Departamento de Operaciones
Título de puesto de Jefatura Inmediata: Subgerente Portuario		Títulos de puestos a su mando: <ul style="list-style-type: none">▪ Jefe Sección Buques y Muelles▪ Jefe Sección Atraque y Desatraque▪ Jefe Sección Almacenes y Patios▪ Jefe Sección Equipos y Servicios

DESCRIPCIÓN GENERAL

Planificar, coordinar y supervisar las actividades portuarias relacionadas con la recepción, operación en muelles y despacho de los buques que recalán al Puerto de Acajutla; así como la estiba y desestiba de carga en muelles y la transferencia, recepción almacenamiento, custodia y entrega de toda la mercadería de importación y exportación que se moviliza vía marítima y terrestre.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Planificar y autorizar el programa diario de asignación de atracaderos para los buques que recalán en el puerto.
- Revisar y autorizar los programas diarios de asignación de recursos humanos y de equipos, para la atención de buques en muelles y usuarios en los patios, bodegas y otras áreas del Puerto, así como, la asignación de labores de las Empresas Contratistas Prestadoras de Servicios de transporte Interno
- Revisar y autorizar las liquidaciones de los Servicios de Transferencia de Carga Interna, prestados por las Empresas Contratistas.
- Atender consultas, reclamos y requerimientos de personas naturales y jurídicas relacionadas con las operaciones portuarias y el manejo de la carga
- Revisar y validar los informes estadísticos relacionados con las actividades portuarias
- Elaborar documentos técnicos y operativos, e informes ejecutivos para la Gerencia Portuaria, relacionados principalmente con las operaciones portuarias
- Administrar los recursos humanos y equipos asignados a todas las Secciones y Unidades del departamento
- Realizar y autorizar en el sistema SADFI, presupuestos, transferencias y reprogramaciones, requisiciones de compras, traslados y descargos de activos fijos y otros.
- Elaborar, supervisar y dar seguimiento a los procesos de compra de acuerdo a la Ley de Compras Públicas, así como participar en los procesos de adquisición de bienes y servicios como solicitante, experto en la materia y

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 100 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

7.1 JEFE DEPARTAMENTO DE OPERACIONES PORTUARIAS

administrar Contratos u Órdenes de Compras.

Periódicas:

- Realizar funciones como Jefe Superior de Turno y como Jefe de Turno de Mantenimiento en horarios nocturnos, fines de semana y asuetos
- Consolidar y presentar semanalmente a la Jefatura Inmediata, el Informe de Procesos de Compra y Actividades Relevantes del departamento y las secciones que lo integran.
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Eventuales:

- Revisar y autorizar el presupuesto de gastos de todas las secciones y unidades del departamento de Operaciones
- Realizar la Evaluación del Desempeño del personal bajo su responsabilidad
- Evaluar las necesidades de capacitación del personal que labora para el Departamento de Operaciones.

Resultados principales:

- Garantizar la ejecución de las operaciones portuarias relacionadas con la atención de los buques y su carga, en forma eficiente, oportuna, segura y conforme a la legislación vigente

Supervisión ejercida:

Supervisa al personal que está bajo su cargo.

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley de Navegación
- Ley de Compras Públicas LCP
- Ley de Acceso a la Información Pública LAIP
- Ley de Ética Gubernamental
- Ley Orgánica de CEPA
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Ley especial contra los delitos informáticos y conexos
- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Manual de Operaciones del Puerto de Acajutla
- Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA y RECAUCA)
- Convenio SOLAS
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Pliego tarifario del Puerto de Acajutla

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad

Toma de Decisiones

Si

X

No

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 101 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

7.1 JEFE DEPARTAMENTO DE OPERACIONES PORTUARIAS

Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo		X

RELACIONES

Internas:

Personal de Oficina Central, Gerencia y Sub Gerencia Portuaria, Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

Clientes, agencias navieras, almacenadoras y consignatarios, empresas prestadoras de servicios de transporte interno, aduana, agentes de la Policía Nacional Civil (PNC) en sus diferentes divisiones.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional: Ingeniería en Logística y Aduanas, Industrial o carreras afines.

Conocimientos Generales:

- Seguridad Industrial y Salud Ocupacional
- Conocimiento de Leyes Aduanales y fiscales
- Régimen Tarifario del Puerto de Acajutla.
- Atención al cliente
- Conocimiento del Manejo de Mercancías Peligrosas (Código IMDG)
- Infraestructura y equipo portuario
- Condiciones del mar y navegación de embarcaciones
- Operaciones de buques, carga y transferencia de la misma
- Ley de Navegación
- Gestión y Logística Portuaria
- Conocimientos de los convenios y tratados de la OMI

Experiencia:

Dos años como Jefe Departamento de Operaciones o puestos similares.

Habilidades y Destrezas:

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 102 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

7.1 JEFE DEPARTAMENTO DE OPERACIONES PORTUARIAS

- Habilidad para llevar controles de personal
- Proactivo
- Innovador
- Razonamiento lógico
- Capacidad para recibir y transmitir instrucciones

Competencias Generales:

- Dirección de equipos de trabajo
- Autocontrol
- Empoderamiento y desarrollo del talento
- Liderazgo
- Ética
- Lealtad
- Integridad
- Toma de decisiones

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 103 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

7.2 SUPERVISOR DE OPERACIONES

Unidad Superior:

Gerencia Portuaria

Unidad Superior Inmediata:

Subgerencia Portuaria

Unidad Organizativa a la que pertenece:

Departamento de Operaciones

Título de puesto de Jefatura Inmediata:

Jefe Departamento de Operaciones

Títulos de puestos a su mando:

Colaborador de Operaciones

DESCRIPCIÓN GENERAL

Elaborar, analizar y actualizar los informes estadísticos de los buques atendidos, así como, liquidar de forma correcta y oportuna los servicios de transporte a empresas contratistas.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Revisar los reportes de Llegada/Salida de buques, identificando sus características, destino y procedencia, verificando que estén de acuerdo con el tipo de carga y los datos del tonelaje a movilizar.
- Revisar los informes de los rendimientos operacionales de cada tres horas, el tonelaje/unidades, sus medios que han utilizado, emitidos por el secretario de muelle.
- Elaborar y revisar las liquidaciones por servicios prestados por las empresas transportistas que prestan servicios de transporte, para la transferencia de carga de acuerdo con las Bases de Licitación y contratos para el suministro de servicios portuarios.
- Verificar los cálculos de los créditos fiscales emitidos por las Empresas Transportistas, en concepto de transferencia de carga de los buques, para autorización de la Jefatura del Departamento de Operaciones.
- Elaborar informes estadísticos del Puerto de Acajutla, para la aprobación de la Administración Superior.
- Extraer los datos del Sistema SADFI, para llenar los formatos de la carga e ingresarlos en el Sistema de Costos ABC, referente a la carga (Estiba/Desestiba y Transferencia).
- Registrar los rendimientos operacionales de los diferentes tipos de buques atendidos en boyas y muelles.
- Elaborar, supervisar y dar seguimiento a los procesos de compra de acuerdo a la Ley de Compras Públicas.
- Participar en procesos de Adquisición de bienes y servicios como; Solicitante o Experto en la Materia, así como, administrar Contratos u Órdenes de Compras.
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Periódicas:

- Elaborar y enviar semanalmente a la Gerencia Portuaria los informes comparativos de la carga movilizada de los buques que arriban en el Puerto de Acajutla, asimismo, informes de productos con mayor relevancia que han incrementado o disminuido en importación y exportación.

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 104 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

7.2 SUPERVISOR DE OPERACIONES

- Actualizar y validar periódicamente los informes de la carga para remitirlos a la Administración Superior; así como, a instituciones (Autoridad Marítima, BCR, COCATRAM, UAIP, Agencias navieras), organismos y usuarios vinculados con la actividad marítima y portuaria.
- Elaborar consolidado mensual del control de los créditos fiscales emitidos por las Empresas Transportistas y liquidaciones, para remitirlo a la Jefatura del Departamento de Operaciones.
- Validar y dar seguimiento a los informes que forman parte el anuario estadístico y de los soportes para su respectiva consulta, para una mejora continua donde se incluyen informes nuevos en el área de Almacenes y Patios.

Eventuales:

- Elaborar anualmente el consolidado "Anuario Estadístico Portuario", de todos los Informes de los buques, Carga, Contenedores, Teus (unidad de medida de un contenedor de 20 pies), uso de atracaderos, indicadores operativos, indicadores comparativos, estadística históricas y gráficos.
- Participar en capacitaciones programadas por su jefe inmediato.

Resultados principales:

- Garantizar que los informes estadísticos y las liquidaciones sean veraces, oportunos y fiables para la toma de decisiones.
- Determinar el Costo del pago para la liquidación por el servicio de transferencia de la carga interna
- Presentar oportunamente el Anuario Estadístico Portuario a Gerencia Portuaria.

Supervisión ejercida:

Realiza supervisión directa al Colaborador de Operaciones.

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley de Ética Gubernamental
- Ley Orgánica de CEPA
- Ley especial contra los delitos informáticos y conexos
- Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP)
- Ley de Compras Públicas
- Ley de Navegación
- Manual de Operaciones del Puerto de Acajutla
- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República
- Régimen Tarifario del Puerto de Acajutla

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad

Si

No

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 105 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

7.2 SUPERVISOR DE OPERACIONES

Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo		X

RELACIONES

Internas:

Personal de Oficina Central, Gerencia y Sub Gerencia Portuaria, Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

Agencias Navieras, empresas transportistas, Autoridad Marítima, Comisión Centroamericana de Transporte Marítimo (COCATRAM)

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Licenciatura en Administración de Empresas, Contaduría Pública o afines.

Conocimientos Generales:

- Conocimiento y aplicación del Régimen Tarifario del Puerto de Acajutla
- Técnicas estadísticas descriptivas, interpretación, análisis y presentación de datos
- Atención al cliente
- Conocimientos contables básicos
- Documentos del tipo de carga de importación y exportación
- Técnicas de redacción y elaboración de documentos
- Diseño y elaboración de Informes e Indicadores de Gestión.
- Conocimientos de paquetes computacionales (Word, Excel, Power Point)

Experiencia:

Dos años como Supervisor de Operaciones o puestos similares.

Habilidades y Destrezas:

- Habilidad numérica.
- Razonamiento lógico

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 106 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

7.2 SUPERVISOR DE OPERACIONES

- Análisis e interpretación de datos
- Capacidad para trabajar bajo presión
- Capacidad para recibir y ejecutar instrucciones

Competencias Generales:

- Dirección de equipos de trabajo
- Autocontrol
- Empoderamiento y desarrollo del talento
- Liderazgo
- Ética
- Integridad
- Adaptabilidad al cambio
- Toma de decisiones

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

7.3 COLABORADOR DE OPERACIONES

Unidad Superior:

Gerencia Portuaria

Unidad Superior Inmediata:

Subgerencia Portuaria

Unidad Organizativa a la que pertenece:

Departamento de Operaciones

Título de puesto de Jefatura Inmediata:

Supervisor de Operaciones

Títulos de puestos a su mando:

Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL

Elaborar, revisar, analizar y controlar las liquidaciones y los informes de cierre de las empresas contratistas que brindan servicios de transporte, para la transferencia de carga en el interior del Recinto Portuario.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Revisar, validar y elaborar liquidaciones en el sistema SADFI, por servicios brindados por las empresas contratistas en concepto de transferencia de carga de los buques atracados en los muelles, de acuerdo a las Bases de Licitación para el suministro de servicios portuarios.
- Coordinar con las diferentes unidades del Puerto, las inconsistencias generada en la documentación (patio de contenedores y vehículos, cheque de muelle, supervisores de muelle).
- Liquidar y elaborar informes de cierre de todas las operaciones, por servicios prestados en concepto de estiba/desestiba y transferencia de carga de los buques atracados en los muelles.

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia, Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de Acajutla

Edición:

002/2023

Página: 107 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

7.3 COLABORADOR DE OPERACIONES

- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Periódicas:

- Revisar e ingresar al sistema SADFI, los Créditos Fiscales resultantes de las liquidaciones de buques con transferencia y remitirlos para pago.
- Controlar y elaborar consolidado de liquidaciones y de facturas emitidas por las empresas contratistas, para ser remitido a la jefatura de la unidad y del departamento.
- Elaborar y dar seguimiento a los procesos de compra de acuerdo a la Ley de Compras Públicas.
- Participar en procesos de Adquisición de bienes y servicios como; Solicitante o Experto en la Materia, así como, administrar Contratos u Órdenes de Compras.

Eventuales:

- Participar en capacitaciones programadas por su jefe inmediato.

Resultados principales:

- Garantizar que los cobros sean los correctos y oportunos, en función de la carga movilizada.

Supervisión ejercida: Ninguna

Supervisión recibida: Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley de Ética Gubernamental
- Ley Orgánica de CEPA
- Ley especial contra los delitos informáticos y conexos
- Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP)
- Ley de Compras Públicas
- Manual de Operaciones del Puerto de Acajutla
- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Régimen Tarifario del Puerto de Acajutla

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos	X	

Revisado y Actualizado por:

Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de Planificación Institucional

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 108 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

7.3 COLABORADOR DE OPERACIONES

Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo		X

RELACIONES

Internas:

Gerencia y Sub Gerencia Portuaria, Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

Empresas Transportistas

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Licenciatura en Administración de Empresas, Contaduría Pública o afines.

Conocimientos Generales:

- Conocimiento y aplicación del Régimen Tarifario del Puerto de Acajutla
- Atención al cliente
- Documentos del tipo de carga de importación y exportación
- Técnicas de redacción y elaboración de documentos
- Conocimientos de paquetes computacionales (Word, Excel, Power Point)

Experiencia: Un año como Colaborador de Operaciones o puestos similares.

Habilidades y Destrezas:

- Habilidad numérica.
- Razonamiento lógico
- Capacidad para trabajar bajo presión
- Capacidad para recibir y ejecutar instrucciones

Competencias Generales:

- Habilidad analítica
- Autocontrol
- Trabajo en equipo
- Servicio al cliente interno y externo
- Ética
- Capacidad para aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al cambio

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 109 de 411

8. SECCIÓN ATRAQUE Y DESATRAQUE

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

8.1 JEFE SECCIÓN ATRAQUE Y DESATRAQUE

Unidad Superior: Subgerencia Portuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Operaciones	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Atraque y Desatraque
Título de puesto de Jefatura Inmediata: Jefe Departamento de Operaciones		Títulos de puestos a su mando: <ul style="list-style-type: none">▪ Patrón del Remolcador▪ Mecánico de Motores Especializados▪ Timonel de Remolcador▪ Oficinista Auxiliar

DESCRIPCIÓN GENERAL

Planificar, coordinar y supervisar las actividades administrativas y operativas necesarias, para mantener en óptimas condiciones de funcionamiento los remolcadores, garantizando la prestación de un servicio eficaz y oportuno.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Realizar trabajos administrativos elaborando reportes, cartas, memorándum, notas y documentos relativos a daños por accidentes a los remolcadores e instalaciones, accidentes de trabajo, y otros relacionados con la gestión de la Sección.
- Elaborar, supervisar y dar seguimiento a los procesos de compra de acuerdo a la Ley de Compras Públicas.
- Participar en procesos de Adquisición de bienes y servicios como; Solicitante o Experto en la Materia, así como, administrar Contratos u Órdenes de Compras.
- Realizar en el SADFI, transferencias presupuestarias, requisiciones de compras, traslados y descargos de activos fijos y otros.
- Supervisar y dar seguimiento a los proyectos de libre gestión y licitación, para garantizar que se realicen de acuerdo a lo establecido en las especificaciones técnicas, y durante los plazos de tiempos contemplados en los contratos respectivos.
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Periódicas:

- Elaborar la programación mensual de mantenimientos preventivos y correctivos, así como, fichas técnicas de control para cada equipo, tomando como base la programación anual.

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 110 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

8.1 JEFE SECCIÓN ATRAQUE Y DESATRAQUE

- Elaborar, coordinar y determinar las necesidades de bienes y materiales para efectos de la elaboración del Presupuesto anual de Gastos y dar el seguimiento respectivo.
- Supervisar los trabajos de mantenimientos de los Remolcadores en Dique Seco.
- Realizar funciones como Jefe Superior de Turno en horarios nocturnos, fines de semana y días de asueto.

Eventuales:

- Realizar la Evaluación del Desempeño del personal bajo su responsabilidad

Resultados principales:

- Mantener en óptimas condiciones de operatividad los Remolcadores, para la atención oportuna de los servicios de atraque y desatraque de buques que arriban al Puerto de Acajutla.

Supervisión ejercida: Supervisión al personal bajo su responsabilidad.

Supervisión recibida: Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley de Navegación
- Ley de Ética Gubernamental
- Ley Orgánica de CEPA
- Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP)
- Ley de Compras Públicas
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Ley sobre enriquecimiento ilícito de funcionarios y empleados públicos
- Manual de Operaciones del Puerto de Acajutla
- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Código de Protección de las Instalaciones Portuarias (PBIP)
- Convenio SOLAS
- Reglamento Interno del Puerto de Acajutla

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible		X
Documentos	X	

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 111 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

8.1 JEFE SECCIÓN ATRAQUE Y DESATRAQUE

Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Personal de Oficina Central, Gerencia y Sub Gerencia Portuaria, Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

Proveedores de servicios y Personal de CORSAIN La Unión

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Ingeniería Industrial, Ingeniería Eléctrica, Mecánica Industrial o carreras afines, además manejo del idioma inglés básico.

Conocimientos Generales:

- Seguridad industrial y salud ocupacional
- Conocimiento de la Ley de Navegación
- Conocimientos de sistemas de propulsión de embarcaciones marinas
- Conocimientos de aplicación de pinturas en casco de embarcaciones marinas
- Técnicas de redacción y elaboración de documentos
- Administración de Recursos Humanos
- Conocimientos sobre Código de Protección de las Instalaciones Portuarias (PBIP)
- Conocimientos de paquetes computacionales (Word, Excel, Power Point)

Experiencia:

Tres años como Jefe Sección Atrache y Desatrache o puestos similares.

Habilidades y Destrezas:

- Habilidad para la administración de personal
- Razonamiento lógico
- Capacidad para recibir y transmitir instrucciones

Competencias Generales:

- Dirección de equipos de trabajo
- Autocontrol
- Empoderamiento y desarrollo del talento
- Liderazgo
- Ética

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 112 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

8.1 JEFE SECCIÓN ATRAQUE Y DESATRAQUE

- Lealtad
- Integridad
- Toma de decisiones

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 113 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

8.2 MECANICO DE MOTORES ESPECIALIZADOS

Unidad Superior: Subgerencia Portuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Operaciones	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Atraque y Desatraque
Título de puesto de Jefatura Inmediata: Jefe Sección Atraque y Desatraque		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL

Ejecutar la gama de mantenimientos preventivos y correctivos a los sistemas mecánicos y eléctricos de los motores marinos, garantizando el buen funcionamiento de las embarcaciones de la Sección Atraque y Desatraque, de acuerdo a la normativa marítima y disposiciones de la administración de CEPA.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Realizar mantenimientos preventivos y correctivos a motores marinos dentro o fuera de borda.
- Reparar bomba de enfriamiento de agua salada y sistema de refrigerante, cambio de aceite y filtros para motores.
- Cambiar el separador de agua y aceite para transmisiones de babor y estribor.
- Desmontar motores eléctricos para limpieza interna y aplicación de barniz para protección del embobinado, cambios de valeros, desmontaje de bombas para achique de sentina y sistemas de agua salada, agua potable y de enfriamiento del aire acondicionado.
- Rectificar ejes, cambio de impeler, calibraciones de válvulas e inyectores, limpieza en el sistema de admisión de gases y otros.
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Periódicas:

- Realizar en coordinación con el Maquinista de Remolcador los mantenimientos preventivos al sistema contra incendio y sistema de propulsión de los Remolcadores y Botes piloto, realizando el desmontaje y montaje de propela, paleta de timón, eje propulsor, chumaceras, cambio de estoperos y otros.
- Preparar en coordinación con el Jefe de la Sección, la solicitud de pedido de materiales y repuestos necesarios para el mantenimiento de los remolcadores y botes piloto.
- Apoyar al Maquinista de Remolcador en diversas actividades de mantenimiento.
- Apoyar en actividades diversas por requerimiento de la Jefatura inmediata.

Eventuales:

- Participar en capacitaciones programadas por su jefe inmediato.

Resultados principales:

- Tener a disposición y óptimas condiciones las embarcaciones, cumpliendo con los programas de mantenimientos

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 114 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

8.2 MECANICO DE MOTORES ESPECIALIZADOS

preventivos.

- Garantizar el rendimiento estable de los motores marinos.

Supervisión ejercida: Ninguna

Supervisión recibida: Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Manual de Operaciones del Puerto de Acajutla
- Ley de Ética Gubernamental
- Reglamento Interno del Puerto de Acajutla

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina		X
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller Técnico en Mecánica Automotriz y deseable Técnico en Mecánica Automotriz o afines.

Conocimientos Generales:

- Seguridad Industrial

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 115 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

8.2 MECANICO DE MOTORES ESPECIALIZADOS

- Funcionamiento y reparación de motores de gasolina y diésel de uso marino o industriales
- Conocimientos básicos sobre sistemas eléctricos automotriz.
- Interpretación de manuales y diagramas de funcionamiento eléctricos, neumáticos e hidráulicos
- Sistemas de lubricación y engrase de motores marinos
- Soldadura autógena y eléctrica

Experiencia: Un año como Mecánico de Motores Especializados o puestos similares.

Habilidades y Destrezas:

- Excelentes habilidades técnicas y mecánicas.
- Habilidades de pensamiento crítico y resolución de problemas.
- Capacidad para trabajar bajo presión
- Capacidad para recibir y ejecutar instrucciones
- Habilidad para la natación en aguas profundas

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en equipo
- Servicio al cliente interno y externo
- Ética
- Capacidad para aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al cambio

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 116 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

8.3 TIMONEL DE REMOLCADOR

Unidad Superior:

Subgerencia Portuaria

Unidad Superior Inmediata:

Departamento de Operaciones

Unidad Organizativa a la que pertenece:

Sección Atraque y Desatraque

Título de puesto de Jefatura Inmediata:

Jefe de Sección Atraque y Desatraque

Títulos de puestos a su mando:

Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL

Operar de forma segura los botes pilotos, para las diferentes maniobras que se realizan en el Puerto de Acajutla, de acuerdo a la normativa marítima y disposiciones de la administración de CEPA.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Operar el bote piloto para el traslado del Piloto Práctico responsable de realizar las maniobras de atraque y desatraque, desde los muelles hacia los buques y viceversa.
- Operar el bote piloto para las maniobras de amarre y desamarre de los buques tanqueros en boyas.
- Llenar libro de bitácoras diarias de actividades y maniobras realizadas durante el turno
- Mantener la embarcación asignada limpia y ordenada.
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Periódicas:

- Colaborar trasladando al personal con labores de buzos para los mantenimientos de las boyas.

Eventuales:

- Realizar mantenimientos preventivos al cuarto de máquinas, efectuando limpieza, cambios de aceite, achique de sentina, llenado de tanques de diésel, así como a la cubierta del bote piloto aplicando pintura anticorrosiva y limpieza.
- Participar en el varado del Remolcador y apoyar al Mecánico en el montaje y desmontaje del sistema de propulsión.
- Apoyar eventualmente a las unidades e instituciones que lo requieran en casos de emergencia por incendios de un buque, en muelles, por derrames de productos contaminantes en el mar, rescates acuáticos y otros.
- Participar en capacitaciones programadas por su jefe inmediato.

Resultados principales:

- Operar de forma segura y eficaz los botes pilotos, para el traslado de personal a los buques.
- Mantener en óptimas condiciones de funcionamiento los botes piloto, cumpliendo con los programas de mantenimientos preventivos.

Supervisión ejercida: Ninguna

Revisado y Actualizado por:

Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de Planificación Institucional

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 117 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

8.3 TIMONEL DE REMOLCADOR

Supervisión recibida: Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Ley de Navegación
- Ley de Ética Gubernamental
- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Manual de Operaciones del Puerto de Acajutla
- Convenio SOLAS
- Reglamento Interno del Puerto de Acajutla

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático		X
Mobiliario		X
Materiales de oficina		X
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del
Puerto de Acajutla

Externas:

Ninguna

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional: Bachiller Técnico en Mecánica Industrial o afines y estar certificado como Gente de Mar.

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 118 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

8.3 TIMONEL DE REMOLCADOR

Conocimientos Generales:

- Seguridad Industrial
- Aparatos e instrumentos de navegación
- Uso de jarcia y realización de nudos marinos especiales
- Conocimientos de salvamento y rescate acuático

Experiencia: Un año como Timonel de Remolcador o puestos similares.

Habilidades y Destrezas:

- Habilidad para la natación en aguas profundas
- Habilidad para efectuar nudos o amarres especiales
- Buena condición física y mental, para laborar en embarcaciones en movimiento (no padecer de vértigo) y para soportar temperaturas altas, vibraciones y ruidos.
- Capacidad para recibir y ejecutar instrucciones

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en equipo
- Servicio al cliente interno y externo
- Ética
- Capacidad para aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al cambio

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 119 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

8.4 PATRÓN DE REMOLCADOR

Unidad Superior: Subgerencia Portuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Operaciones	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Atraque y Desatraque
Título de puesto de Jefatura Inmediata: Jefe de Sección Atraque y Desatraque		Títulos de puestos a su mando: <ul style="list-style-type: none">▪ Maquinista del Remolcador▪ Marinero

DESCRIPCIÓN GENERAL

Operar, coordinar, ejecutar, supervisar, dirigir y controlar las maniobras de atraque, desatraque, amarre y desamarre de los buques en las diferentes terminales portuarias y marítimas en boyas, de acuerdo a la normativa marítima y disposiciones de la administración de CEPA.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Operar y ejecutar maniobras de atraque y desatraque de buques en coordinación con Piloto y Jefe de Muelles
- Operar trabajos de amarre y desamarre de buques en terminales de boyas.
- Controlar que durante la ejecución de las maniobras estas se realicen con todas las normas de seguridad para evitar accidentes y daños al buque, así como poner en peligro las personas a bordo del remolcador.
- Elaborar informes de las maniobras realizadas a los buques por daños o incidentes que surjan durante las operaciones de atraque y desatraque o amarre y desamarre en boyas, asimismo, completar el libro de bitácoras diarias de todas las actividades y maniobras realizadas durante el turno.
- Mantener la embarcación asignada limpia y ordenada.
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Periódicas:

- Supervisar y coordinar al Maquinista y Marineros en los trabajos de mantenimientos preventivos del cuarto de máquina y cubierta del Remolcador.
- Inspeccionar las condiciones físicas e identificar fallas mecánicas en el Remolcador y reportar al jefe de Sección Atraque y desatraque para programar los mantenimientos correctivos.
- Pilotear el Remolcador asignado a Dique Seco del Puerto de Acajutla al varadero de CORSAIN La Unión, para realizarle mantenimientos preventivos y/o correctivos.

Eventuales:

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 120 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

8.4 PATRÓN DE REMOLCADOR

- Apoyar eventualmente a las unidades e instituciones que lo requieran en casos de emergencia por incendios de un buque, en muelles, por derrames de productos contaminantes en el mar, rescates acuáticos por mal tiempo entre otros.
- Participar en capacitaciones programadas por su jefe inmediato.

Resultados principales:

- Coordinar, operar y ejecutar de forma precisa, segura y ágil las maniobras de atraque y desatraque, asimismo, de amarre y desamarre de buques, que arriban a las diferentes terminales marítimas del Puerto de Acajutla.

Supervisión ejercida: Realiza supervisión directa al personal de Marineros y Maquinista del Remolcador.

Supervisión recibida: Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley de Navegación
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Ley de Ética Gubernamental
- Manual de Operaciones del Puerto de Acajutla
- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Convenio SOLAS
- Reglamento Interno del Puerto de Acajutla

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático		X
Mobiliario		X
Materiales de oficina		X
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible		X
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Externas:

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 121 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

8.4 PATRÓN DE REMOLCADOR

Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del
Puerto de Acajutla

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller Técnico en Mecánica Industrial y deseable Técnico Industrial o afines, además manejo del idioma inglés intermedio y estar certificado como Gente de Mar.

Conocimientos Generales:

- Seguridad Industrial
- Aparatos e instrumentos de navegación de los remolcadores
- Lecturas de radar, GPS, ecosonda y compas magnético
- Lectura y trazos de rumbos en Cartas de Navegación
- Inglés Técnico
- Uso de jarcia y realización de nudos marinos especiales
- Conocimientos de salvamento y rescate acuático

Experiencia:

Dos años como Patrón de Remolcador o puestos similares.

Habilidades y Destrezas:

- Liderazgo
- Toma de decisiones oportuna
- Razonamiento lógico
- Habilidad para la natación en aguas profundas
- Habilidad para control de personal
- Habilidad para efectuar nudos o amarres especiales
- Buena condición física y mental, para laborar en embarcaciones en movimiento (no padecer de vértigo) y para soportar temperaturas altas, vibraciones y ruidos.
- Ejecutar trabajos bajo presión
- Capacidad para recibir y transmitir instrucciones

Competencias Generales:

- Habilidad analítica
- Autocontrol
- Trabajo en equipo
- Servicio al cliente interno y externo
- Ética

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 122 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

8.4 PATRÓN DE REMOLCADOR

- Capacidad para aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al cambio

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 123 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

8.5 MAQUINISTA DEL REMOLCADOR

Unidad Superior: Subgerencia Portuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Operaciones	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Atraque y Desatraque
Título de puesto de Jefatura Inmediata: Patrón de Remolcador		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL

Ejecutar la gama de mantenimientos preventivos a las máquinas de los Remolcadores, a fin de mantenerlos en óptimas condiciones de operatividad, de acuerdo a la normativa marítima y disposiciones de la administración de CEPA.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Coordinar con el Patrón de Remolcador la preparación de máquinas, para las diferentes maniobras de atraque y desatraque de buques que arriban al Puerto, asimismo, de amarre y desamarre en terminal de boyas.
- Operar motores y controlar indicadores de funcionamiento de motor y generadores del Remolcador.
- Realizar mantenimientos preventivos a generadores, sistema de aire acondicionado, motores principales y bombas en general haciendo, cambios de aceite y cambio de filtros de combustible, filtros separadores de agua, bomba contra incendio y de achique, bombas de trasiego de combustible, cambios de mangueras de aceite de motores principales y plantas generadora, control y sondeo de los tanques de combustible y bancos de baterías, tanque de agua, achique de centina, engrase de estoperos de eje propulsor, engrase de varones de la dirección, mantenimiento del sistema neumático e hidráulico, gruas effer, gancho de remolque y winche de las anclas, así como, control de horas de trabajo para la programación de mantenimientos.
- Elaborar Bitácoras diaria de actividades realizadas durante el turno y reporte del control de viñetas en cada uno de los accesorios de los Remolcadores.
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Periódicas:

- Reportar fallas mecánicas al Patrón de Remolcador y jefe de la Sección de Atraque y Desatraque, para coordinar los diferentes trabajos de mantenimientos correctivos requeridos en los diferentes sistemas del Remolcador.
- Realizar semanalmente pruebas al sistema contra incendios del Remolcador, asimismo, limpieza y lavado con agua potable bombas y tuberías internas.
- Participar en el viaje del Remolcador asignado a Dique Seco del Puerto de Acajutla al varadero de CORSAIN La Unión, para realizarle mantenimientos preventivos y/o correctivos.

Eventuales:

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 124 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

8.5 MAQUINISTA DEL REMOLCADOR

- Apoyar al Mecánico de Motores Especializados, en actividades de mantenimiento correctivo.
- Participar en capacitaciones programadas por su jefe inmediato.

Resultados principales:

- Tener a disposición y en óptimas condiciones de funcionamiento los Remolcadores, cumpliendo con los programas de mantenimientos preventivos para las maniobras de atraque y desatraque.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley de Ética Gubernamental
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Ley de Navegación
- Manual de Operaciones del Puerto de Acajutla
- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Convenio SOLAS
- Reglamento Interno del Puerto de Acajutla

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático		X
Mobiliario		X
Materiales de oficina		X
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Externas:

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 125 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

8.5 MAQUINISTA DEL REMOLCADOR

Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del
Puerto de Acajutla

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional: Bachiller Técnico en Mecánica Automotriz y deseable Técnico en Mecánica Automotriz o afines, asimismo, estar certificado como Gente de Mar.

Conocimientos Generales:

- Seguridad Industrial
- Funcionamiento y reparación de motores diésel de uso marino o industriales
- Interpretación de manuales y diagramas de funcionamiento eléctricos, neumáticos e hidráulicos
- Sistemas de lubricación y engrase de motores marinos
- Soldadura autógena y eléctrica
- Conocimiento del sistema eléctrico de motores.

Experiencia:

Un año como Maquinista de Remolcador o puestos similares.

Habilidades y Destrezas:

- Habilidad para la natación en aguas profundas
- Buena condición física y mental, para laborar en embarcaciones en movimiento (no padecer de vértigo) y para soportar temperaturas altas, vibraciones y ruidos.
- Capacidad para recibir y ejecutar instrucciones

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en equipo
- Servicio al cliente interno y externo
- Ética
- Capacidad para aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al cambio

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 126 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

8.6 MARINERO

Unidad Superior: Subgerencia Portuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Operaciones	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Atraque y Desatraque
Título de puesto de Jefatura Inmediata: Patrón de Remolcador		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL

Realizar la gama de mantenimientos preventivos y limpieza de superficies en la estructura interior y exterior de los remolcadores, así como, participar en las maniobras de atraque/desatraque en muelles y amarre/desamarre en terminal de boyas, de acuerdo a la normativa marítima y disposiciones de la administración de CEPA.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Recibir y entregar el cabo de remolque (cable) del buque, para su atraque y desatraque en muelle, así como, para el amarre y desamarre en boyas.
- Efectuar nudos especiales y ajuste de bozas en cabos de remolques en cubierta a bordo de los Remolcadores, durante las maniobras de atraque y desatraque.
- Realizar mantenimientos preventivos y correctivos a las partes del remolcador que están dañadas, aplicando barniz y pintura anticorrosiva para intemperie marina, asimismo, ajuste o cambio de defensas de los Remolcadores.
- Realizar limpieza interna y externa de los remolcadores.
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Periódicas:

- Apoyar al Maquinista en los mantenimientos preventivos y correctivos de motores eléctricos, bombas de succión de agua sentina, agua de enfriamiento de aire acondicionado y aguas servidas, cambios de baterías en los bancos de arranque, emergencia y navegación, cambios de aceite de la transmisión, motores de planta eléctrica (generadora), motor de bomba contra incendio y compresores del Remolcador.
- Apoyar en trabajos de montaje, desmontaje y traslado de los remolcadores a otros puertos y viceversa.

Eventuales:

- Participar en capacitaciones programadas por su jefe inmediato.

Resultados principales:

- Remolcador en óptimas condiciones de mantenimiento y aseo.
- Amarre y desamarre de forma efectiva y ágil, en las maniobras de atraque y desatraque respetando las condiciones de seguridad y cumpliendo con las normativas aplicables a las operaciones.

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 127 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

8.6 MARINERO

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Ley de Navegación
- Ley de Ética Gubernamental
- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Manual de Operaciones del Puerto de Acajutla
- Convenio SOLAS
- Reglamento Interno del Puerto de Acajutla

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático		X
Mobiliario		X
Materiales de oficina		X
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos		X
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller en cualquier especialidad y estar certificado como Gente de Mar.

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 128 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

8.6 MARINERO

Conocimientos Generales:

- Seguridad Industrial
- Efectuar nudos o amarres especiales, así como, para manipular diferentes tipos de aperos, jarcias o herramientas para el desarrollo de las operaciones.
- Sobre el amarre y desamarre de los buques en terminales marinas, abordaje de los remolcadores.
- Sobre las maniobras de atraque y desatraque de los barcos en muelles
- Nomenclatura de estructura de buques, muelles e instalaciones portuarias
- Conocimientos sobre el mantenimiento preventivo de la estructura interior y exterior de los remolcadores.

Experiencia:

Un año como Marinero o puestos similares.

Habilidades y Destrezas:

- Habilidad para la natación en aguas profundas
- Habilidad para efectuar nudos o amarres especiales
- Buena condición física y mental, para laborar en embarcaciones en movimiento (no padecer de vértigo) y para soportar temperaturas altas, vibraciones y ruidos.
- Habilidad para manipular diferentes materiales de utilería
- Capacidad para recibir y ejecutar instrucciones

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en equipo
- Servicio al cliente interno y externo
- Ética
- Capacidad para aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al cambio

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 129 de 411

9. SECCIÓN BUQUES Y MUELLES

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

9.1 JEFE DE SECCIÓN BUQUES Y MUELLES

Unidad Superior: Subgerencia Portuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Operaciones	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Buques y Muelles
Título de puesto de Jefatura Inmediata: Jefe Departamento de Operaciones		Títulos de puestos a su mando: <ul style="list-style-type: none">▪ Supervisor de Buques y Muelles▪ Supervisor de Estiba y Desestiba▪ Supervisor de Transferencia▪ Piloto Práctico▪ Operador Torre de Control▪ Secretario de Muelle

DESCRIPCIÓN GENERAL

Planificar, coordinar, supervisar, atender y controlar la asignación de atracaderos en muelles de los buques que arriban en el puerto, así como, mantener una línea permanente de comunicación con agencias navieras, usuarios y demás instituciones de gobierno asignadas en el Puerto de Acajutla.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Programar diariamente el desarrollo de las operaciones de los buques que recalán en el Puerto de Acajutla.
- Coordinar el buen manejo de la carga durante las operaciones de Estiba, Desestiba y Transferencia.
- Mantener control de los rendimientos operativos de parte del personal asignado en las tareas de abordaje, bajo supervisión de los coordinadores generales y supervisores de estiba, desestiba y de transferencia
- Revisar y gestionar los trámites correspondientes de los Mandamientos de Cobro de los diferentes servicios que se le proporcionan a los buques y a la carga, emitidos por la Unidad de Buques y Muelles.
- Revisar y validar los reportes de Estado de Hecho Pormenorizado, de los buques graneleros que son atendidos en el Puerto de Acajutla
- Elaborar, supervisar y dar seguimiento a los procesos de compra de acuerdo a la Ley de Compras Públicas.
- Participar en procesos de Adquisición de bienes y servicios como; Solicitante o Experto en la Materia, así como, administrar Contratos u Órdenes de Compras.
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Periódicas:

- Coordinar y participar en las reuniones de planificación, relacionado a la descarga y transferencia de graneles de

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 130 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

9.1 JEFE DE SECCIÓN BUQUES Y MUELLES

los buques atendidos por las diferentes plantas receptoras, agencias navieras, empresas contratistas y personal de CEPA.

- Elaborar periódicamente reportes de las condiciones de la carga de los buques graneleros.
- Elaborar requisiciones de compras, transferencias y otros para dar seguimiento a la ejecución presupuestaria.
- Realizar funciones como Jefe Superior de Turno en horarios nocturnos, fines de semana y asuetos.

Eventuales:

- Elaborar el Presupuesto de Gastos y dar seguimiento al Plan de Compras para verificar la ejecución presupuestaria.
- Realizar la Evaluación del Desempeño al personal bajo su responsabilidad.
- Participar en capacitaciones programadas por su jefe inmediato.

Resultados principales:

- Optimizar los recursos a fin de proveer servicios de alta calidad y eficiencia a nuestros usuarios en general, relativo a importación y exportación.
- Atención eficiente y oportuna de los buques y la carga.
- Documentación correcta y oportuna para la facturación de los servicios.
- Garantizar que la documentación para la importación y exportación este legalmente autorizada por las instituciones competentes (Aduana, Oirsa, PNC).

Supervisión ejercida: Supervisión al personal bajo su responsabilidad

Supervisión recibida: Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Código Marítimo Internacional de Mercancías Peligrosas IMDG
- Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA y RECAUCA)
- Convenio SOLAS
- Ley de Compras Públicas
- Manual de Operaciones del Puerto de Acajutla
- Pliego tarifario del Puerto de Acajutla
- Ley de Navegación
- Ley de Ética Gubernamental

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad

Toma de Decisiones

Si

X

No

Equipo informático

X

Mobiliario

X

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 131 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

9.1 JEFE DE SECCIÓN BUQUES Y MUELLES

Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible		X
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo		X

RELACIONES

Internas:

Personal de Oficina Central, Gerencia y Sub Gerencia Portuaria, Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

Agencias navieras, plantas almacenadoras, aduana, clientes, transportistas

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional: Licenciatura en Administración de Empresas, Ingeniería Industrial o afines.

Conocimientos Generales:

- Seguridad industrial y salud ocupacional
- Conocimientos del Manejo de Mercancías Peligrosas (Código IMDG)
- Documentos del tipo de carga de importación y exportación.
- Leyes aduaneras y fiscales
- Ley de Navegación
- Operaciones de buques, carga y transferencia de la misma
- Régimen Tarifario del Puerto de Acajutla.
- Técnicas de redacción y elaboración de documentos
- Administración de Recursos Humanos
- Conocimientos de paquetes computacionales (Word, Excel, Power Point)

Experiencia: Dos años como Jefe de Sección Buques y Muelles o puestos similares.

Habilidades y Destrezas:

- Razonamiento lógico
- Administración de personal
- Habilidad para poder ejecutar trabajos bajo presión
- Capacidad para recibir y transmitir instrucciones

Competencias Generales:

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 132 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

9.1 JEFE DE SECCIÓN BUQUES Y MUELLES

- Dirección de equipos de trabajo
- Autocontrol
- Empoderamiento y desarrollo del talento
- Liderazgo
- Ética
- Lealtad
- Integridad
- Toma de decisiones

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 133 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

9.2 PILOTO PRÁCTICO

Unidad Superior: Departamento de Operaciones	Unidad Superior Inmediata: Sección Buques y Muelles	Unidad Organizativa a la que pertenece: Unidad de Muelles
Título de puesto de Jefatura Inmediata: Jefe de Sección Buques y Muelles		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL

Dirigir, coordinar, realizar y conducir los procedimientos para la correcta ejecución de las operaciones de atraque/desatraque de buques en muelles y amarre/desamarre en boyas del Puerto de Acajutla.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Realizar y dirigir en coordinación con el Patrón de Remolcador, el Supervisor de Buques y Muelles y el Capitán del buque, el acercamiento a muelles y las maniobras de atraque y desatraque de los buques.
- Realizar en coordinación con el Patrón de Remolcador el amarre y desamarre de buques en terminales de boyas.
- Elaborar informes diarios de las maniobras realizadas a los buques, daños o incidentes que surjan durante las operaciones de atraque y desatraque o amarre y desamarre en boyas.
- Proporcionar información al Capitán del buque de las profundidades de los muelles, corrientes marinas y atracaderos.
- Realizar inspección física de la nomenclatura de los calados del barco proporcionados por el comando el buque, previo su arribo al Puerto.
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Eventuales:

- Participar en capacitaciones programadas por su jefe inmediato.

Resultados principales:

- Atraque eficiente, eficaz, con calidad y seguridad, a fin de evitar accidentes y daños a las personas, instalaciones portuarias, buques y carga.

Supervisión ejercida: Ninguna

Supervisión recibida: Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Convenio SOLAS
- Manual de Operaciones del Puerto de Acajutla

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 134 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

9.2 PILOTO PRÁCTICO

- Ley de Navegación
- Código para la Protección de Buques e Instalaciones Portuarias (PBIP)

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático		X
Mobiliario		X
Materiales de oficina		X
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo		X

RELACIONES

Internas:

Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

Capitanes de buques mercantes

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller en cualquier especialidad y deseable Técnico en Ingeniería Industrial, Militar de la Fuerza Naval o Marina Mercante, asimismo, contar con el Curso de Formación de Pilotos Prácticos de Puertos y estar certificado como Gente de Mar, además manejo del idioma inglés.

Conocimientos Generales:

- Seguridad Industrial
- Idioma Ingles Avanzado
- Aparatos e instrumentos de navegación
- Lectura y trazos de rumbos en Cartas de Navegación
- Nomenclatura del puerto y de estructura de buques
- Términos de Marinería
- Conocimientos de salvamento y rescate acuático
- Técnicas de redacción y ortografía
- Dominio de las variables meteorológicas

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 135 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

9.2 PILOTO PRÁCTICO

Experiencia: Dos años como Piloto Práctico o puestos similares

Habilidades y Destrezas:

- Toma de decisiones oportuna
- Razonamiento lógico
- Habilidad para la natación en aguas profundas
- Buena condición física y mental, para laborar en embarcaciones en movimiento (no padecer de vértigo) y para soportar temperaturas altas, vibraciones y ruidos.
- Ejecutar trabajos bajo presión
- Capacidad para recibir y transmitir instrucciones

Competencias Generales:

- Habilidad analítica
- Autocontrol
- Trabajo en equipo
- Servicio al cliente interno y externo
- Ética
- Capacidad para aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al cambio

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 136 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

9.3 OPERADOR TORRE DE CONTROL

Unidad Superior: Departamento de Operaciones	Unidad Superior Inmediata: Sección Buques y Muelles	Unidad Organizativa a la que pertenece: Unidad Torre de Control
Título de puesto de Jefatura Inmediata: Jefe de Sección Buques y Muelles		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL

Monitorear, comunicar, controlar, registrar e informar el tráfico marítimo de los buques mercantes y no mercantes que ingresan, salen y transitan dentro del área de influencia del Puerto de Acajutla.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Monitorear constantemente todo el tráfico marítimo de las embarcaciones mercantes o no mercantes, que ingresan y salen en la zona de influencia del puerto.
- Establecer comunicación vía radio VHF con el comando de los buques mercantes que se encuentran arribando al puerto, para suministrar o recibir información requerida y comunicarla al personal de operaciones del puerto, asimismo, con los buques no mercantes que utilizan las facilidades de los muelles.
- Atender instrucciones del Jefe de Muelle para comunicarse con el Piloto Práctico, Patrón de Remolcadores, para realizar las maniobras de atraque, desatraque, amarre o desamarre
- Servir de enlace para establecer la comunicación con todo el personal de las unidades internas del Puerto, por requerimiento del Jefe de Muelle, Supervisor de Estiba u otro personal.
- Monitorear el Sistema de Radar para obtener información de fenómenos naturales, condiciones climatológicas, y embarcaciones próximas al Puerto de Acajutla
- Registrar en Bitácoras la información general de los buques y la comunicación con los mismos, así como, el registro en dársenas de eventualidades relacionadas con la actividad de la Unidad.
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Periódicas:

- Proporcionar información a los usuarios internos y externos relacionada con la actividad portuaria.
- Elaborar el mandamiento de cobro del informe de lanchas no mercantes, pesqueros en dársenas y llevar su respectivo control y registro.
- Atender el conmutador telefónico en los horarios no Administrativos y asuetos.

Eventuales:

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 137 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

9.3 OPERADOR TORRE DE CONTROL

- Establecer comunicación con Puerto Quetzal para recabar información relacionada con los buques próximos arribar en el Puerto de Acajutla.
- Participar en capacitaciones programadas por su jefe inmediato.

Resultados principales:

- Mantener informados oportunamente al Personal (Piloto Práctico, Patrones y Marineros) de los requerimientos emitidos por la Jefatura de Muelles.
- Elaborar informes oportunos a Jefe de Muelle de los buques en dársena.
- Elaborar mandamientos de cobro de manera correcta y oportuna en función de la actividad portuaria.

Supervisión ejercida: Ninguna

Supervisión recibida: Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Convenio SOLAS
- Ley de Navegación
- Manual de Operaciones del Puerto de Acajutla
- Pliego tarifario del Puerto de Acajutla
- Ley especial contra los delitos informáticos y conexos

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo		X

RELACIONES

Internas:

Externas:

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 138 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

9.3 OPERADOR TORRE DE CONTROL

Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del
Puerto de Acajutla

Fuerza Naval, comando del buque, escuela oceánica,
clientes, agencias navieras

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller General o Marino Mercante Certificado y manejo del idioma inglés.

Conocimientos Generales:

- Seguridad Industrial
- Conocimientos específicos en idioma inglés nivel intermedio
- Conocimientos básicos de terminología marítima en inglés y español
- Técnicas de redacción
- Conocimiento y manejo de equipos de Sistemas de Radar y radio comunicación
- Conocimientos básicos de operaciones portuarias
- Conocimientos de paquetes computacionales (Word, Excel, Power Point)

Experiencia:

Un año como Operador Torre de Control o puestos similares.

Habilidades y Destrezas:

- Razonamiento lógico
- Capacidad para trabajar bajo presión
- Capacidad para recibir y ejecutar instrucciones

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en equipo
- Servicio al cliente interno y externo
- Ética
- Capacidad para aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al cambio

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 139 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

9.4 SECRETARIO DE MUELLE

Unidad Superior: Subgerencia Portuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Operaciones	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Buques y Muelles
Título de puesto de Jefatura Inmediata: Jefe Sección de Buques y Muelles		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL

Recibir, verificar e ingresar la información de los buques y la carga que se moviliza en el Puerto de Acajutla, así como, realizar controles de rendimientos, demoras u otras observaciones relacionadas con las operaciones.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Ingresar en el sistema SADFI la llegada de los buques al Puerto de Acajutla y los rendimientos de los buques por periodos de tres horas.
- Elaborar informe diario del estatus de los buques y proyecciones de finalizaciones de operaciones, el cual debe ser remitido a la jefatura de operaciones a primeras horas de cada día.
- Verificar que toda la documentación emitida por la agencia naviera, se encuentre autorizada por aduana para la descarga de mercadería.
- Elaborar una hoja de llegada y manifiesto de mercadería en el sistema, para asignar a los buques un número único de llegada "NUL", asimismo la hoja de salida al finalizar operaciones.
- Recolectar, registrar y actualizar en el sistema SADFI, toda la documentación correspondiente, para verificar que no exista un faltante o sobrante de carga en los buques.
- Ingresar cobros por servicios varios proporcionados a los buques, en concepto de arrendamiento de los remolcadores, suministros de agua potable, mano de obra del personal mecánico, transbordo de contenedores y mercadería en general, remoción abordó, movilización de boyas, cobro por suministros adicionales por parte de agentes externos (unidad externa que suministra productos o servicios a los buques) y otros.
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Periódicas:

- Participar en la elaboración del programa de trabajo e ingresar al sistema SADFI, el muelle y atracado del buque, así como, la fecha correspondiente.

Eventuales:

- Participar en capacitaciones programadas por su jefe inmediato.

Resultados principales:

- Ingresar a los sistemas los cobros por servicios proporcionados a los buques de forma correcta y oportuna.

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 140 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

9.4 SECRETARIO DE MUELLE

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Reglamento Especial para la Aplicación de Tarifas de Servicios Portuarios
- Régimen Tarifario del Puerto de Acajutla.
- Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP)
- Ley de Ética Gubernamental
- Ley Especial Contra los Delitos Informáticos y Conexos

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo		X

RELACIONES

Internas:

Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

Agencias navieras, transportistas, clientes, plantas receptoras

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller en cualquier especialidad y deseable Técnico en Administración de Empresas o carreras afines.

Conocimientos Generales:

- Seguridad Industrial

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 141 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

9.4 SECRETARIO DE MUELLE

- Conocimientos en uso del sistema FOX
- Etiquetas de mercancía peligrosa.
- Conocimientos de procesos de estiba y desestiba
- Nomenclatura de los Buques, muelles y contenedores
- Régimen Tarifario del Puerto de Acajutla.
- Elaboración de documentos técnicos
- Atención al cliente
- Conocimientos en uso de sistema SADFI
- Técnicas de archivo físico y digital
- Conocimientos de paquetes computacionales (Word, Excel, Power Point)

Experiencia:

Un año como Secretario de Muelle o puestos similares.

Habilidades y Destrezas:

- Agilidad mental para realizar anotaciones rápidas
- Trabajo bajo presión
- Capacidad para recibir y ejecutar instrucciones

Competencias Generales:

- Habilidad analítica
- Autocontrol
- Trabajo en equipo
- Servicio al cliente interno y externo
- Ética
- Capacidad para aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al cambio

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 142 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

9.5 SUPERVISOR DE BUQUES Y MUELLES

Unidad Superior: Departamento de Operaciones	Unidad Superior Inmediata: Sección Buques y Muelles	Unidad Organizativa a la que pertenece: Unidad Muelles
Título de puesto de Jefatura Inmediata: Jefe de Sección Buques y Muelles		Títulos de puestos a su mando: <ul style="list-style-type: none">▪ Coordinador de Amarradores

DESCRIPCIÓN GENERAL

Planificar, coordinar, dirigir, controlar y supervisar las operaciones de atraque, desatraque, amarre y desamarre de buques de forma ágil y segura, así como, garantizar la optimización de atracaderos en los muelles del Puerto de Acajutla.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Planificar diariamente las operaciones para el atraque, desatraque, amarre y desamarre de buques en los muelles, de acuerdo al programa de trabajo.
- Designar atracaderos en muelles según calados, clase de carga y eslora de los buques que arriban al Puerto de Acajutla.
- Coordinar al personal de amarre, pilotos prácticos y patrones de remolcador durante las maniobras de atraque, desatraque, amarre y desamarre de los buques mercantes.
- Verificar calados del barco durante las operaciones de atraque y desatraque del mismo
- Mantener comunicación con el Operador de la Torre de Control, referente a la información sobre el arribo de los buques y atención de los mismos.
- Revisar y autorizar los mandamientos de cobro por servicios varios
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Periódicas:

- Coordinar los servicios solicitados por los usuarios y agencias navieras
- Realizar inspecciones a los muelles y defensas para verificar el estado de los mismo, para solicitar el mantenimiento preventivo o correctivo al Departamento de Mantenimiento.
- Verificar la cantidad disponible y el estado de las tolvas, antes, durante y después de las operaciones.
- Realizar solicitud a la Unidad de Bomberos el lavado de los muelles, tolvas y defensas

Eventuales:

- Participar en capacitaciones programadas por su jefe inmediato.

Resultados principales:

- Coordinación eficaz y segura durante las operaciones de atraque y desatraque de buques

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 143 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

9.5 SUPERVISOR DE BUQUES Y MUELLES

- Documentación correcta y oportuna para la facturación de los servicios
- Atracaderos en óptimas condiciones
- Asignación eficiente de atracaderos para atención de buques

Supervisión ejercida: Realiza supervisión directa al Secretario de Muelle y Coordinador de Amarradores.

Supervisión recibida: Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Código Marítimo Internacional de Mercancías Peligrosas IMDG
- Código para la Protección de Buques e Instalaciones Portuarias (PBIP)
- Convenio SOLAS
- Manual de Operaciones del Puerto de Acajutla
- Pliego tarifario del Puerto de Acajutla
- Ley de Navegación
- Ley de Ética Gubernamental

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo		X

RELACIONES

Internas:

Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

Agencias navieras, plantas almacenadoras, clientes

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 144 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

9.5 SUPERVISOR DE BUQUES Y MUELLES

Nivel educacional: Bachiller en cualquier especialidad y deseable Técnico en Ingeniería Industrial, además manejo del idioma inglés básico.

Conocimientos Generales:

- Seguridad Industrial
- Conocimientos del Manejo de Mercancías Peligrosas (Código IMDG)
- Curso de operaciones portuarias para supervisores
- Documentos del tipo de carga de importación y exportación.
- Nomenclatura del puerto, muelles, mercancía y de estructura de buques
- Conocimientos básicos sobre operaciones portuarias (Curso Básico Operativo Portuario)
- Interpretación de tablas de mareas
- Conocimientos de paquetes computacionales (Word, Excel, Power Point)

Experiencia:

Dos años de experiencia en cargos similares al de Supervisor de Buques y Muelles.

Habilidades y Destrezas:

- Habilidad numérica
- Razonamiento lógico
- Habilidad para poder ejecutar trabajos bajo presión
- Capacidad para recibir y ejecutar instrucciones

Competencias Generales:

- Dirección de equipos de trabajo
- Autocontrol
- Empoderamiento y desarrollo del talento
- Liderazgo
- Ética
- Integridad
- Adaptabilidad al cambio
- Toma de decisiones

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 145 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

9.6 COORDINADOR DE AMARRADORES

Unidad Superior: Departamento de Operaciones	Unidad Superior Inmediata: Sección Buques y Muelles	Unidad Organizativa a la que pertenece: Unidad Muelles
Título de puesto de Jefatura Inmediata: Supervisor de Buques y Muelles		Títulos de puestos a su mando: <ul style="list-style-type: none">Amarrador

DESCRIPCIÓN GENERAL

Coordinar, supervisar y realizar las operaciones de amarre y desamarre de buques a Puerto.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Coordinar el amarre y desamarre de los buques mercantes y tanqueros en los muelles.
- Operar el equipo montacarga para el desplazamiento de las líneas de amarre y aparejos en las diferentes maniobras de atraque y desatraque.
- Realizar rondas de supervisión de la posición de escaleras de abordaje y líneas de amarre.
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Periódicas:

- Colocar la escala de abordaje utilizada para bajar o subir al personal asignado al buque.

Eventuales:

- Realizar diferentes labores por requerimiento del Departamento de Operaciones.
- Participar en seminarios de capacitación que la Administración considere necesaria para mejorar el desempeño de sus labores.

Resultados principales:

- Coordinar la ejecución de las operaciones de amarre y desamarre de forma efectiva y ágil, respetando las condiciones de seguridad y cumpliendo con las normativas aplicables.

Supervisión ejercida:

Realiza supervisión directa al personal de amarradores durante las operaciones.

Supervisión recibida: Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Ley de Navegación
- Manual de Operaciones del Puerto de Acajutla

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 146 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

9.6 COORDINADOR DE AMARRADORES

- Código Marítimo Internacional de Mercancías Peligrosas IMDG

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático		X
Mobiliario		X
Materiales de oficina		X
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos		X
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

Marinos del buque

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller en cualquier especialidad

Conocimientos Generales:

- Seguridad Industrial
- Conocimientos del Manejo de Mercancías Peligrosas (Código IMDG)
- Conocimientos sobre operaciones de amarre y desamarre de buques
- Curso Básico Operativo Portuario
- Nomenclatura de muelles y de la estructura de buques
- Características de los Muelles e Instalaciones Portuarias, (Calados, longitud y ancho de muelles, altura de las plataformas de los muelles)
- Curso de Operador para montacarga
- Efectuar nudos o amarres especiales
- Manipulación diferentes tipos de aperos, jarcias o herramientas para el desarrollo de las operaciones

Experiencia: Un año como Coordinador de Amarradores o puestos similares.

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 147 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

9.6 COORDINADOR DE AMARRADORES

Habilidades y Destrezas:

- Realizar nudos o amarres especiales.
- Proactivo
- Manipulación de diferentes tipos de aperos, jarcias o herramientas para el desarrollo de las operaciones
- Capacidad para recibir y ejecutar instrucciones.

Competencias Generales:

- Habilidad analítica
- Autocontrol
- Trabajo en equipo
- Servicio al cliente interno y externo
- Ética
- Capacidad para aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al cambio

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 148 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

9.7 AMARRADOR

Unidad Superior:

Departamento de Operaciones

Unidad Superior Inmediata:

Sección Buques y Muelles

**Unidad Organizativa a la que
pertenece:**

Unidad Muelles

**Título de puesto de Jefatura
Inmediata:**

Coordinador de Amarradores

Títulos de puestos a su mando:

Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL

Realizar las operaciones de amarre y desamarre de buques a Puerto.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Efectuar el amarre y desamarre de los buques mercantes y tanqueros en los muelles del Puerto.
- Colocar la escala de abordaje utilizada para bajar o subir al personal asignado al buque
- Delimitar la zona de amarre con conos de seguridad, cada vez que se realiza un atraque, para protección del personal asignado en las operaciones.
- Realizar nudos especiales para amarrar las líneas en bitas de muelles y escaleras
- Realizar trabajos de preparación de la zona de atraque de los buques carreros (instalar láminas, plywood, cueros de hules, trozos de madera), para proteger los muelles.
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Periódicas:

- Hacer revisiones de vientos (líneas de nylon amarradas a las escaleras) y limpieza de escaleras, para la seguridad del personal que aborda los buques.
- Realizar inspección de posición de escaleras y líneas, en situaciones de fenómenos naturales (Marejada, fuertes vientos, tormentas, oleaje alto).
- Cambiar líneas del barco que se identifiquen que están deteriorada.
- Suministrar de acuerdo a requerimientos del buque, las líneas de nylon para asegurar el amarre del mismo.

Eventuales:

- Realizar diferentes labores por requerimiento del Departamento de Operaciones.
- Participar en seminarios de capacitación que la Administración considere necesaria para mejorar el desempeño de sus labores.

Resultados principales:

- Desarrollar las operaciones de amarre y desamarre de buques de forma eficaz y ágil, respetando las condiciones de seguridad y cumpliendo con las normativas aplicables.

Supervisión ejercida: Ninguna

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 149 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

9.7 AMARRADOR

Supervisión recibida: Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Ley de Navegación
- Manual de Operaciones del Puerto de Acajutla
- Código Marítimo Internacional de Mercancías Peligrosas IMDG

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático		X
Mobiliario		X
Materiales de oficina		X
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos		X
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

Marinos del buque

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional: Bachiller en cualquier especialidad

Conocimientos Generales:

- Seguridad Industrial
- Conocimientos del Manejo de Mercancías Peligrosas (Código IMDG)
- Conocimientos sobre operaciones de amarre y desamarre de buques
- Curso Básico Operativo Portuario
- Nomenclatura de muelles y de la estructura de buques
- Características de los Muelles e Instalaciones Portuarias, (Calados, longitud y ancho de muelles, altura de las

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 150 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

9.7 AMARRADOR

plataformas de los muelles)

- Efectuar nudos o amarres especiales, así como, para manipular diferentes tipos de aperos, jarcias o herramientas para el desarrollo de las operaciones.

Experiencia: Un año como Amarrador o puestos similares.

Habilidades y Destrezas:

- Realizar nudos o amarres especiales.
- Proactivo
- Habilidad para la natación en aguas profundas
- Manipulación de diferentes tipos de aperos, jarcias o herramientas para el desarrollo de las operaciones
- Capacidad para recibir y ejecutar instrucciones.

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en equipo
- Servicio al cliente interno y externo
- Ética
- Capacidad para aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al cambio

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 151 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

9.8 SUPERVISOR DE TRANSFERENCIA

Unidad Superior: Departamento de Operaciones	Unidad Superior Inmediata: Sección Buques y Muelles	Unidad Organizativa a la que pertenece: Unidad de Transferencia
Título de puesto de Jefatura Inmediata: Jefe de Sección Buques y Muelles		Títulos de puestos a su mando: Cheque de Transferencia

DESCRIPCIÓN GENERAL

Supervisar, coordinar, controlar y ordenar la recepción y despacho de carga de importación, despacho directo, exportación y transbordo, que son movilizados de los buques hacia las bodegas/patios o viceversa u otras áreas dentro del Recinto Portuario, se realice de forma rápida, segura y eficiente.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Verificar la cantidad de equipos que tiene el área de almacenamiento para las operaciones de los buques.
- Preparar y entregar la documentación para Cheques de Muelle, Cheque de Transferencia y Fichero.
- Coordinar, notificar y exigir a los transportistas, la cantidad de unidades requeridas, el tipo de carga a movilizar y la cantidad de grupos que se trabajaran en el buque.
- Coordinar con el personal de Seguridad Portuaria, el ingreso de las unidades de transporte que movilizaran la carga en los buques
- Supervisar la transferencia de carga y verificar los rendimientos que se obtienen.
- Solucionar los problemas o contratiempos en las operaciones generados por el transporte.
- Supervisar las tareas de los Cheques de Transferencia y Fichero.
- Revisar los informes constantemente, para verificar que la información sea objetiva y correcta relacionada al movimiento de la carga.
- Coordinar con el personal del área de almacenamiento las zonas de recepción de la carga y de los despachos directos.
- Verificar que las cantidades de unidades de transporte asignadas a las operaciones cumplan con los requerimientos de las bases de licitación, antes y durante de las operaciones de transferencia de carga.
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Periódicas:

- Realizar periódicamente y al final de la operación de los buques, el análisis comparativo entre la información de tiempo real de muelles y áreas de almacenamiento.
- Realizar informes por accidentes o daños a la carga y a la infraestructura portuaria, asimismo, por incidentes ocurridos entre transportistas.

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 152 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

9.8 SUPERVISOR DE TRANSFERENCIA

Eventuales:

- Participar en capacitaciones programadas por su jefe inmediato.

Resultados principales:

- Coordinar y supervisar las operaciones de transferencia, garantizando que la recepción y despacho de la carga de importación, despacho directo, exportación y transbordo, que se moviliza en los buques sea de forma eficiente, con calidad y seguridad.

Supervisión ejercida: Realiza supervisión directa al personal de Cheque de Transferencia y Ficheros, durante las operaciones.

Supervisión recibida: Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Código Marítimo Internacional de Mercancías Peligrosas IMDG
- Manual de Operaciones del Puerto de Acajutla
- Ley de Navegación
- Ley de Ética Gubernamental

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo		X

RELACIONES

Internas:

Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

Transportistas, agentes de la Policía Nacional Civil (PNC) en sus diferentes divisiones, plantas receptoras

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 153 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

9.8 SUPERVISOR DE TRANSFERENCIA

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional: Bachiller en cualquier especialidad y deseable Técnico en Ingeniería Industrial o afines.

Conocimientos Generales:

- Seguridad Industrial
- De la estiba y desestiba de la carga
- Conocimientos básicos sobre operaciones portuarias (Curso Básico Operativo Portuario)
- Uso de material de utilería
- Nomenclatura de contenedores, mercancía/ peligrosa, muelles, patios, bodegas y de estructura de buques y Puertos
- Curso de operaciones portuarias para supervisores
- Tipos de embalajes
- Documentos relativos a la carga a movilizar
- Conocimientos de paquetes computacionales (Word, Excel, Power Point)

Experiencia:

Dos años como Supervisor de Transferencia o puestos similares.

Habilidades y Destrezas:

- Habilidad numérica
- Razonamiento lógico
- Agilidad mental para realizar anotaciones rápidas
- Capacidad para recibir y ejecutar instrucciones

Competencias Generales:

- Dirección de equipos de trabajo
- Autocontrol
- Empoderamiento y desarrollo del talento
- Liderazgo
- Ética
- Integridad
- Adaptabilidad al cambio
- Toma de decisiones

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 154 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

9.9 CHEQUE DE TRANSFERENCIA

Unidad Superior: Departamento de Operaciones	Unidad Superior Inmediata: Sección Buques y Muelles	Unidad Organizativa a la que pertenece: Unidad de Transferencia
Título de puesto de Jefatura Inmediata: Supervisor de Transferencia		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL

Recibir, anotar, reportar, controlar, verificar, ordenar y despachar la carga de importación, despacho directo, exportación y transbordo, que son movilizados de los buques hacia las bodegas/patios o viceversa, o de las bodegas/patios a usuarios, así como las condiciones de la carga.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Coordinar y cuantificar la cantidad de unidades que movilizaran la carga de los buques.
- Llevar un control de la carga de exportación movilizada y marcar en tiempo real los movimientos realizados en los planos.
- Coordinar el tráfico de las diferentes unidades de transporte en los muelles.
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Periódicas:

- Coordinar los despachos directos a realizar en cada buque.
- Reportar al Supervisor de Transferencia los problemas e inconsistencia que surjan durante el desarrollo de las operaciones.

Eventuales:

- Realizar funciones como fichero.
- Participar en capacitaciones programadas por su jefe inmediato.

Resultados principales:

- Lograr que la recepción y despacho de la carga de importación, despacho directo, exportación y transbordo, que se moviliza a través de los buques mercantes en bodegas y patios, sea de forma eficiente, con calidad y seguridad.

Supervisión ejercida: Realiza la supervisión de la movilización de la carga en el Recinto Portuario.

Supervisión recibida: Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Código Marítimo Internacional de Mercancías Peligrosas IMDG

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 155 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

9.9 CHEQUE DE TRANSFERENCIA

- Manual de Operaciones del Puerto de Acajutla
- Ley de Navegación
- Ley de Ética Gubernamental

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático		X
Mobiliario		X
Materiales de oficina		X
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo		X

RELACIONES

Internas:

Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

Transportistas, agentes de la Policía Nacional Civil (PNC) en sus diferentes divisiones.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional: Bachiller en cualquier especialidad.

Conocimientos Generales:

- Seguridad industrial
- Estiba y desestiba de diferentes tipos de carga
- Uso de material de utilería
- Nomenclatura de mercancía, contenedores, muelles y de estructura de buques
- Conocimientos del Manejo de Mercancías Peligrosas (Código IMDG)
- Tipos de embalajes
- Conocimientos básicos sobre operaciones portuarias (Curso Básico Operativo Portuario)
- Riesgos propios de las operaciones

Experiencia:

Dos años como Cheque de Transferencia o puestos similares.

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 156 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

9.9 CHEQUE DE TRANSFERENCIA

Habilidades y Destrezas:

- Habilidad para efectuar operaciones numéricas
- Agilidad mental para realizar anotaciones rápidas
- Capacidad para recibir y ejecutar instrucciones
- Capacidad para trabajar bajo presión

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en equipo
- Servicio al cliente interno y externo
- Ética
- Capacidad para aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al cambio

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 157 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

9.10 FICHERO

Unidad Superior: Departamento de Operaciones	Unidad Superior Inmediata: Sección Buques y Muelles	Unidad Organizativa a la que pertenece: Unidad de Transferencia
Título de puesto de Jefatura Inmediata: Supervisor de Transferencia		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL

Verificar, anotar y entregar mediante un control de número de fichas, la carga de importación y exportación, despacho directo y transbordo, que son movilizadas de los buques hacia las bodegas/patios o viceversa del Puerto de Acajutla.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Controlar a través del sistema de fichas, la importación y exportación interna de contenedores, carga general y vehículos que son transferidos del buque hacia las bodegas y patios del puerto y viceversa, así como, entregar la ficha respectiva al conductor de la unidad de transporte asignado para la transferencia de la carga interna.
- Anotar en los formatos correspondientes las cantidades de fichas entregadas, el tipo de carga, identificando si es sujeto de importación o exportación, lleno o vacío (para el caso de buques contenedores) y cantidades descargadas por bodegas (para el caso de buques con carga general).
- Brindar en tiempo oportuno cualquier tipo de información que sea solicitada por el Coordinador General de Buque o supervisores en turno, tales como: Número de unidades brindando servicio de transferencia de carga, cantidades descargadas, embarcadas y pendientes, etc.
- Contabilizar los vehículos en el borde de la rampa de descenso del buque al muelle, para informar al Cheque de Muelle sobre las cantidades descargadas o embarcadas, posteriormente contabilizarlos al momento de su transferencia al patio de vehículos.
- Cuadrar la cantidad de fichas al finalizar el embarque y/o desembarque de la carga interna con el Coordinador General de Buque a fin de comprobar que lo movilizado sea congruente con la documentación.
- Cuadrar periódicamente con el Cheque de Muelle asignado a cada bodega, las cantidades descargadas en el transcurso de las operaciones (para el caso de los buques carga general).
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Periódicas:

- Colaborar con el Cheque de Transferencia en ordenar las unidades de transporte, para evitar que se genere congestión de unidades en los muelles.

Eventuales:

- Realizar eventualmente actividades de motorista para la carga y descarga de vehículos de buques a patios y

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia, Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de Acajutla

Edición:

002/2023

Página: 158 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

9.10 FICHERO

viceversa.

- Participar en capacitaciones programadas por su jefe inmediato.

Resultados principales:

- Control y entrega eficiente de fichas a transportistas de manera correcta y eficiente.
- Garantizar que el número de fichas entregadas sea compatible con el número de cargas movilizadas, según listados proporcionados por la Unidad de Transferencia.

Supervisión ejercida: Ninguna

Supervisión recibida: Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla.
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.
- Código Marítimo Internacional de Mercancías Peligrosas IMDG.
- Manual de Operaciones del Puerto de Acajutla

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático		X
Mobiliario		X
Materiales de oficina		X
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo		X

RELACIONES

Internas:

Supervisor (General, de Abordo, Muelle y Acople, Estiba y de Transferencia).

Externas:

Transportistas

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional: Bachiller en cualquier especialidad

Revisado y Actualizado por:

Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de Planificación Institucional

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 159 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

9.10 FICHERO

Conocimientos Generales:

- Conocimientos sobre seguridad industrial
- Sobre el tipo de carga de importación y exportación
- Uso de herramientas de control
- Conocimientos del Manejo de Mercancías Peligrosas (Código IMDG)
- Conocimientos básicos sobre operaciones portuarias (Curso Básico Operativo Portuario)

Experiencia: De 5 meses en cargos similares.

Habilidades y Destrezas:

- Habilidad numérica
- Agilidad mental para realizar anotaciones rápidas
- Buena condición física y mental
- Capacidad para recibir y ejecutar instrucciones

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en equipo
- Servicio al cliente interno y externo
- Ética
- Capacidad para aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al cambio

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 160 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

9.11 SUPERVISOR DE ESTIBA Y DESESTIBA

Unidad Superior: Departamento de Operaciones	Unidad Superior Inmediata: Sección Buques y Muelles	Unidad Organizativa a la que pertenece: Unidad de Estiba y Desestiba
Título de puesto de Jefatura Inmediata: Jefe de Sección Buques y Muelles		Títulos de puestos a su mando: Coordinador General de Buque

DESCRIPCIÓN GENERAL

Supervisar, planificar, coordinar, dirigir y controlar las operaciones de estiba, desestiba y transferencia de la carga en los muelles de manera eficaz manteniendo los estándares de seguridad.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Verificar que esté completa toda la documentación proporcionada por las agencias navieras, para las operaciones de carga y descarga.
- Preparar toda la documentación utilizada en las operaciones de buques, para el personal asignado, tales como: listados de importación y exportación de la carga, planos y tally book.
- Controlar y verificar el personal asignado en las operaciones de carga y descarga en los muelles y a bordo de los buques, cumplan con las normas de seguridad establecidas en el Puerto de Acajutla.
- Coordinar con las plantas receptoras y expeditoras la secuencia de las diferentes operaciones para el manejo de la carga.
- Coordinar con la Sección Equipos y Servicios y la Unidad Operadores de Equipos la programación de cuadrillas de personal, requerimientos de equipos, materiales y otros, garantizando el desarrollo de las operaciones.
- Controlar y disminuir los tiempos de inactividades o demoras de los buques.
- Elaborar informes y bitácora sobre las diferentes operaciones de carga, descarga y transferencias de la carga (daños a la carga, accidentes de trabajo, personal incompleto y otros).
- Supervisar y verificar que las actividades de cabaleo en las operaciones de carga a granel, se realicen en el menor tiempo posible con el propósito de que las cantidades de carga a desestibar estén de acuerdo a lo manifestado.
- Verificar el buen uso de la jarcia, equipos, aperos y las capacidades de las grúas de los buques
- Garantizar que los servicios solicitados por el buque estén documentados, para el caso de: transbordos, remociones, limpiezas de bodega o servicios de mano de obra.
- Coordinar con el Supervisor de Buques y Muelles la programación de las operaciones de los buques, para la elaboración del programa de operaciones diario.
- Verificar que las cantidades de carga y descarga coincida con las autorizaciones de descarga y ordenes de

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 161 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

9.11 SUPERVISOR DE ESTIBA Y DESESTIBA

embarque.

- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Periódicas:

- Recibir y validar protestas y reportes de daños presentadas por el Comando del Buque y las Agencias Navieras, para el trámite correspondiente.
- Solicitar el personal necesario para realizar limpieza en las bodegas de los buques.
- Atender en forma inmediata el llamado por el coordinador general de buque o agente naviero para constatar algún incidente o accidente generado a bordo.
- Coordinar con el agente naviero o comando del buque para el buen funcionamiento de las operaciones.
- Coordinar con el personal de turno de las diferentes áreas de gestión, cualquier falla que se presente en el sistema de pesaje de carga o durante las operaciones de los buques.

Eventuales:

- Participar en capacitaciones programadas por su jefe inmediato.

Resultados principales:

- Supervisar, coordinar y controlar las operaciones de estiba y desestiba de forma eficiente y eficaz garantizando la seguridad y previniendo los accidentes durante el desarrollo de las operaciones.

Supervisión ejercida: Realiza supervisión directa al personal de Coordinador General de Buque, Estibadores y Operadores de Grúa de Buque, durante las operaciones de estiba y desestiba.

Supervisión recibida: Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Código Marítimo Internacional de Mercancías Peligrosas IMDG
- Manual de Operaciones del Puerto de Acajutla
- Ley de Navegación

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada		X

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 162 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

9.11 SUPERVISOR DE ESTIBA Y DESESTIBA

Información Susceptible		X
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo		X

RELACIONES

Internas:

Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

Agencias navieras, plantas receptoras, transportistas, clientes

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller en cualquier especialidad y deseable Técnico en Ingeniería Industrial, además manejo del idioma inglés intermedio.

Conocimientos Generales:

- Seguridad Industrial
- Curso de operaciones portuarias para supervisores
- Conocimientos del Manejo de Mercancías Peligrosas (Código IMDG)
- Documentos del tipo de carga de importación y exportación.
- Nomenclatura del puerto, mercancía y de estructura de buques
- Conocimientos básicos sobre operaciones portuarias (Curso Básico Operativo Portuario)
- Lectura de planos para la estiba y desestiba de la carga
- Conocimientos sobre el sistema de báscula
- Material de utilería de acuerdo al peso, embalaje y tipo de carga
- Conocimientos de paquetes computacionales (Word, Excel, Power Point)

Experiencia: Dos años como Supervisor de Estiba y Desestiba o puestos similares.

Habilidades y Destrezas:

- Habilidad numérica
- Razonamiento lógico
- Ejecutar trabajos bajo presión
- Capacidad para recibir y ejecutar instrucciones

Competencias Generales:

- Dirección de equipos de trabajo
- Autocontrol

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 163 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

9.11 SUPERVISOR DE ESTIBA Y DESESTIBA

- Empoderamiento y desarrollo del talento
- Liderazgo
- Ética
- Integridad
- Adaptabilidad al cambio
- Toma de decisiones

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

9.12 COORDINADOR GENERAL DE BUQUE

Unidad Superior:
Departamento de Operaciones

Unidad Superior Inmediata:
Sección Buques y Muelles

Unidad Organizativa a la que pertenece:
Unidad de Estiba y Desestiba

Título de puesto de Jefatura Inmediata:
Supervisor de Estiba y Desestiba

Títulos de puestos a su mando:
Coordinador de Abordo
Coordinador Muelles y Acople
Operador de Grúa de Buque en Primera Categoría
Operador de Grúa de Buque en Segunda Categoría
Operador de Grúa de Buque Post Panamax
Cheque de Muelle

DESCRIPCIÓN GENERAL

Planificar, organizar, coordinar, supervisar y dirigir las operaciones de estiba/desestiba y transferencia de la carga de importación y exportación.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Planificar las actividades de los grupos de trabajo, según el Programa del Buque
- Coordinar la logística del transporte para la transferencia de la carga
- Identificar los diferentes tipos de carga, etiquetas y viñetas
- Verificar que el Coordinador de Muelle cuente con la cantidad de aparejos, aperos, jarcia y otros de acuerdo al tipo, peso, tamaño y posición de la carga, para efectuar las operaciones de estiba y desestiba
- Verificar que sean congruentes los datos de la carga desestibada con relación a la manifestada en el documento

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 164 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

9.12 COORDINADOR GENERAL DE BUQUE

Tally book, y con lo recibido en las áreas de almacenamiento

- Calcular los rendimientos operacionales por tipo de carga y tiempos estimados que duran las operaciones de los buques.
- Analizar y calcular el requerimiento del personal necesario para la continuidad de las operaciones portuarias, por tipo de carga
- Dar instrucciones y hacer cumplir las normas de seguridad industrial durante el desarrollo de las actividades portuarias
- Realizar en oportunidades señales técnicas competentes al Portalonero.
- Dar instrucciones a los operadores de equipos asignados en muelle y a bordo del buque, sobre la movilización de la carga
- Evaluar y mitigar los riesgos en maniobras complicadas, nuevas y poco frecuentes
- Coordinar con el comando del buque las operaciones para mantener la estabilidad de la nave
- Supervisar la carga que se moviliza, ya sea de importación, exportación, transbordos, remociones o retiro directo
- Realizar los pedidos de carga de exportación a las diferentes zonas de almacenamiento, dentro y fuera del recinto portuario
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Periódicas:

- Garantizar que los cierres y aperturas de las bodegas de los barcos graneleros se agilicen en épocas de invierno.
- Realizar inspecciones periódicas de los cables, grúas, almejas y materiales de utilería, para verificar que se encuentren en buen estado de funcionamiento
- Elaborar el reporte de accidentes de trabajo al personal y de daños ocurridos a la carga, instalaciones y equipos portuarios.

Eventuales:

- Realizar eventualmente actividades de motorista para la carga y descarga de vehículos de buques a patios y viceversa.
- Participar en capacitaciones programadas por su jefe inmediato.

Resultados principales:

- Que las operaciones generales de estiba/desestiba y transferencias, se realicen de forma efectiva y ágil, respetando las condiciones de seguridad y cumpliendo con las normativas aplicables a las operaciones.

Supervisión ejercida: Supervisa al personal de Estibadores, Operadores de Grúas, Operadores de Equipos, Coordinador Muelle y Acople, Coordinador de Abordo y Cheque de Muelle, durante las operaciones.

Supervisión recibida: Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 165 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

9.12 COORDINADOR GENERAL DE BUQUE

MARCO DE REFERENCIA

- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Código Marítimo Internacional de Mercancías Peligrosas IMDG
- Ley de Navegación
- Ley de Ética Gubernamental
- Manual de Operaciones del Puerto de Acajutla

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático		X
Mobiliario		X
Materiales de oficina		X
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

Agencias Navieras y Comando del buque

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller en cualquier especialidad y deseable Técnico en Ingeniería Industrial o afines, además manejo del idioma Inglés intermedio ya que, en las operaciones de estiba y desestiba, el Coordinador General, es el responsable de servir como intermediario entre el buque (comando) y las jefaturas de muelles.

Conocimientos Generales:

- Conocimientos sobre Seguridad Industrial y salud ocupacional en muelles y a bordo de acuerdo al tipo de buque
- Lectura e interpretación de planos de Estiba
- Conocimientos del Manejo de Mercancías Peligrosas (Código IMDG)
- Conocimientos básicos de supervisión (Curso Operaciones Portuarias para Supervisores)

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 166 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

9.12 COORDINADOR GENERAL DE BUQUE

- Planificación de las actividades y los recursos de acuerdo al programa de trabajo
- Conocimientos sobre la estabilidad de los buques
- Cálculo de rendimientos operacionales por tipo de carga y tiempos estimados de la operación del buque
- Logística de transporte para la transferencia de la carga
- Nomenclatura de etiquetado, marca, manejo y tipo de embalaje de la carga o mercancía peligrosa
- Manipulación correcta de la carga o contenedor para su estiba y desestiba.
- Manejo y uso adecuado de los equipos operacionales a bordo del buque, así como de la capacidad y alcance de las grúas de los barcos
- Sobre simbología y señales de los Operadores de Grúas de los Buques/Portalonero
- Material de utilería de acuerdo al peso, embalaje y tipo de carga, asimismo de la maquinaria industrial
- Administración y asignación adecuada del personal en las operaciones de los buques.
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Experiencia: Dos años como Coordinador General de Buque o puestos similares.

Habilidades y Destrezas:

- Liderazgo
- Habilidad para aplicar de manera segura maniobras que son requeridas en cargas especiales.
- Habilidad para manipular diferentes tipos de carga.
- Toma de decisiones oportuna.
- Buena condición física y mental
- Capacidad para recibir y transmitir instrucciones

Competencias Generales:

- Habilidad analítica
- Autocontrol
- Trabajo en equipo
- Servicio al cliente interno y externo
- Ética
- Capacidad para aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al cambio

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 167 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

9.13 OPERADOR DE GRUA DE BUQUE EN PRIMERA CATEGORÍA

Unidad Superior: Departamento de Operaciones	Unidad Superior Inmediata: Sección Buques y Muelles	Unidad Organizativa a la que pertenece: Unidad de Estiba y Desestiba
Título de puesto de Jefatura Inmediata: Coordinador General de Buque		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL

Operar la grúa de buque destinada para desarrollar las actividades de estiba o desestiba de la caga de importación y exportación

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Maniobrar el Winche, pluma o grúa del buque en las operaciones de carga y descarga.
- Informar al final de cada turno las actividades realizadas y las fallas o daños que ocurran a los equipos, así como, infraestructura de muelles, estructura de buques y personas.
- Verificar que la carga a manipular no sobrepase el peso máximo que soportan las grúas.
- Colocar los bultos que se están cargando o descargando en un lugar adecuado para facilitar la labor a los estibadores.
- Coordinar por medio de señales corporales el enganche y levantamiento de los bultos, con el Operador de Grúa de Buque que realiza funciones de Portalonero.
- Revisar que los cables de las grúas del barco estén en óptimas condiciones y sean seguros para soportar la carga a estibar o desestibar.
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Periódicas:

- Operar grúa pórtico de muelles tipo post panamax, para la carga y descarga de los diferentes buques o realizar cualquier tipo de maniobras que sea necesaria con dicho equipo.
- Realizar eventualmente actividades de motorista para la carga y descarga de vehículos de buques a patios y viceversa.

Eventuales:

- Participar en capacitaciones programadas por su jefe inmediato.

Resultados principales:

- Operar grúa de buque, para desarrollar las actividades de estiba y desestiba de la carga de importación y exportación, de forma efectiva y ágil, respetando las condiciones de seguridad y cumpliendo con las normativas

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 168 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

9.13 OPERADOR DE GRUA DE BUQUE EN PRIMERA CATEGORÍA

aplicables a estas operaciones.

Supervisión ejercida: Ninguna

Supervisión recibida: Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Código Marítimo Internacional de Mercancías Peligrosas IMDG
- Manual de Operaciones del Puerto de Acajutla

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático		X
Mobiliario		X
Materiales de oficina		X
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos		X
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

Ninguna

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller en cualquier especialidad y estar debidamente autorizado según las categorías para el personal operario de grúas de buque emitida por la Marina Nacional de El Salvador.

Conocimientos Generales:

- Seguridad industrial y salud ocupacional
- Conocimientos del Manejo de Mercancías Peligrosas (Código IMDG)

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 169 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

9.13 OPERADOR DE GRUA DE BUQUE EN PRIMERA CATEGORÍA

- Nomenclatura del manejo de carga y descarga de mercadería
- Conocimientos sobre el uso y manejo de equipos industriales
- Conocimientos en el manejo de enganche y desenganche de almejas, spreaders, equipos operacionales, bridas y fajas.
- Conocimiento sobre el límite de carga y de alcance de la grúa
- Descarga de graneles sólidos, para movilizarla a través de equipos industriales
- Contar con los conocimientos **básicos obligatorios** en el manejo y operación de grúas de buque, previo haber recibido, aprobado y completado las prácticas del curso de **Básico para Wincheros (Formación de Operadores de Grúa de Buque)**, para la estiba y desestiba de la carga de importación y exportación, la cual podrá ser operada por un Operador de Grúa de Buque de 1ª categoría, según detalle:
 - **PRIMERA CATEGORÍA:** Que demuestren la capacidad de operar la grúa, para todos los tipos de buques y cargar y descargar cualquier tipo de mercadería.

Experiencia:

Un año como Operador de Grúa de Buque de Primera Categoría o puestos similares.

Habilidades y Destrezas:

- Habilidad para realizar la carga y descarga de mercadería
- Habilidad para detectar fallas mecánicas y condiciones inseguras en el trabajo
- Habilidad para atender y entender señales emitidas por el Operador de la Grúa del Buque con funciones de Portalonero
- Buena condición mental y física, para laborar en alturas (no padecer de vértigo u otras fobias), y para soportar temperaturas altas, vibraciones y ruidos.

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en equipo
- Servicio al cliente interno y externo
- Ética
- Capacidad para aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al cambio

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 170 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

9.14 OPERADOR DE GRUA DE BUQUE DE SEGUNDA CATEGORÍA

Unidad Superior: Departamento de Operaciones	Unidad Superior Inmediata: Sección Buques y Muelles	Unidad Organizativa a la que pertenece: Unidad de Estiba y Desestiba
Título de puesto de Jefatura Inmediata: Coordinador General de Buque		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL

Operar la grúa de buque, destinadas para desarrollar las actividades de estiba y desestiba de la caga de importación y exportación.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Maniobrar el Winche, pluma o grúa del buque en las operaciones de carga y descarga.
- Informar al final de cada turno las actividades realizadas y las fallas o daños que ocurran a los equipos, así como, infraestructura de muelles, estructura de buques y personas.
- Verificar que la carga a manipular no sobrepase el peso máximo que soportan las grúas.
- Colocar los bultos que se están cargando o descargando en un lugar adecuado para facilitar la labor a los estibadores.
- Coordinar por medio de señales corporales el enganche y levantamiento de los bultos, con el Operador de Grúa de Buque que realiza funciones de Portalonero.
- Revisar que los cables de las grúas del barco estén en óptimas condiciones y sean seguros para soportar la carga a estibar o desestibar.
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Periódicas:

Participar en comités y comisiones encomendadas por su jefe inmediato.

Eventuales:

- Realizar eventualmente actividades de motorista para la carga y descarga de vehículos de buques a patios y viceversa.
- Participar en capacitaciones programadas por su jefe inmediato.

Resultados principales:

- Operar grúa de buque, para desarrollar las actividades de estiba y desestiba de la carga de importación y exportación, de forma efectiva y ágil, respetando las condiciones de seguridad y cumpliendo con las normativas aplicables a estas operaciones.

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 171 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

9.14 OPERADOR DE GRUA DE BUQUE DE SEGUNDA CATEGORÍA

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Código Marítimo Internacional de Mercancías Peligrosas IMDG
- Manual de Operaciones del Puerto de Acajutla

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático		X
Mobiliario		X
Materiales de oficina		X
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos		X
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

Ninguna

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional: Bachiller en cualquier especialidad y estar debidamente autorizado según las categorías para el personal operario de grúas de buque emitida por la Marina Nacional de El Salvador.

Conocimientos Generales:

- Seguridad industrial y salud ocupacional
- Conocimientos del Manejo de Mercancías Peligrosas (Código IMDG)
- Nomenclatura del manejo de carga y descarga de mercadería

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 172 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

9.14 OPERADOR DE GRUA DE BUQUE DE SEGUNDA CATEGORÍA

- Conocimientos sobre el uso y manejo de equipos industriales
- Conocimientos en el manejo de enganche y desenganche de almejas, spreaders, equipos operacionales, bridas y fajas.
- Conocimiento sobre el límite de carga y de alcance de la grúa
- Descarga de graneles sólidos, para movilizarla a través de equipos industriales
- Contar con los conocimientos **básicos obligatorios** en el manejo y operación de grúas de buque, previo haber recibido, aprobado y completado las prácticas del curso de **Básico para Wincheros (Formación de Operadores de Grúa de Buque)**, para la estiba y desestiba de la carga de importación y exportación, la cual podrá ser operada por un Operador de Grúa de Buque de 2ª categoría, según detalle:
 - **SEGUNDA CATEGORÍA**: Que operen la grúa de buque con **carga general y graneles**.

Experiencia:

Un año como Operador de Grúa de Buque de Primera Categoría o puestos similares.

Habilidades y Destrezas:

- Habilidad para realizar la carga y descarga de mercadería
- Habilidad para detectar fallas mecánicas y condiciones inseguras en el trabajo
- Habilidad para atender y entender señales emitidas por el Operador de la Grúa del Buque con funciones de Portalonero
- Buena condición mental y física, para laborar en alturas (no padecer de vértigo u otras fobias), y para soportar temperaturas altas, vibraciones y ruidos.

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en equipo
- Servicio al cliente interno y externo
- Ética
- Capacidad para aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al cambio

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 173 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

9.15 OPERADOR DE GRUA DE BUQUE DE PRIMERA CATEGORIA Y POST PANAMAX

Unidad Superior: Departamento de Operaciones	Unidad Superior Inmediata: Sección Buques y Muelles	Unidad Organizativa a la que pertenece: Unidad de Estiba y Desestiba
Título de puesto de Jefatura Inmediata: Coordinador General de Buque		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL

Operar las grúas de buque y la grúa pórtico de muelle tipo Post Panamax, destinada para desarrollar las actividades de estiba o desestiba de la carga de importación y exportación.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Maniobrar el Winche, pluma o grúa del buque y la grúa pórtico de muelle tipo Post Panamax, en las operaciones de carga y descarga.
- Informar al final de cada turno las actividades realizadas y las fallas o daños que ocurran a los equipos, así como, infraestructura de muelles, estructura de buques y personas.
- Verificar que la carga a manipular no sobrepase el peso máximo que soportan las grúas.
- Colocar los bultos que se están cargando o descargando en un lugar adecuado para facilitar la labor a los estibadores.
- Coordinar por medio de señales corporales el enganche y levantamiento de los bultos, con el Operador de la Grúa de Buque y/o la grúa pórtico de muelle tipo Post Panamax, que realiza funciones de Portalonero.
- Revisar que los cables de las grúas del barco y de la grúa pórtico de muelle tipo Post Panamax, estén en óptimas condiciones y sean seguros para soportar la carga a estibar o desestibar.
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato

Periódicas:

Participar en comités y comisiones encomendadas por su jefe inmediato

Eventuales:

- Operar grúa de buque y/o la grúa pórtico de muelle tipo Post Panamax, para desarrollar las actividades de estiba y desestiba de la carga de importación y exportación, de forma efectiva y ágil, respetando las condiciones de seguridad y cumpliendo con las normativas aplicables a estas operaciones.

Resultados principales:

- Operar grúa de buque, para desarrollar las actividades de estiba y desestiba de la carga de importación y

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL PUERTO DE ACAJUTLA

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla

Edición:

002/2023

Página: 174 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

9.15 OPERADOR DE GRUA DE BUQUE DE PRIMERA CATEGORIA Y POST PANAMAX

exportación, de forma efectiva y ágil, respetando las condiciones de seguridad y cumpliendo con las normativas aplicables a estas operaciones.

Supervisión ejercida: Ninguna

Supervisión recibida: Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Código Marítimo Internacional de Mercancías Peligrosas IMDG
- Manual de Operaciones del Puerto de Acajutla

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático		X
Mobiliario		X
Materiales de oficina		X
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos		X
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

Ninguna

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller en cualquier especialidad y estar debidamente autorizado según las categorías para el personal operario de grúas de buque emitida por la Marina Nacional de El Salvador.

Conocimientos Generales:

- Seguridad industrial y salud ocupacional
- Conocimientos del Manejo de Mercancías Peligrosas (Código IMDG)

Revisado y Actualizado por:

Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 175 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

9.15 OPERADOR DE GRUA DE BUQUE DE PRIMERA CATEGORIA Y POST PANAMAX

- Nomenclatura del manejo de carga y descarga de mercadería
- Conocimientos sobre el uso y manejo de equipos industriales
- Conocimientos en el manejo de enganche y desenganche de almejas, spreaders, equipos operacionales, bridas y fajas.
- Conocimiento sobre el límite de carga y de alcance de la grúa
- Descarga de graneles sólidos, para movilizarla a través de equipos industriales
- Contar con los conocimientos básicos obligatorios en el manejo y operación de grúas de buque, previo haber recibido, aprobado y completado las prácticas del curso de Básico para Wincheros (Formación de Operadores de Grúa de Buque) y Formación de Operadores de Grúa Post Panamax, para la estiba y desestiba de la carga de importación y exportación, la cual podrá ser operada por un Operador de grúa, según detalle:
 - OPERADOR DE GRÚA DE BUQUE DE PRIMERA CATEGORIA Y POST PANAMAX: Que demuestre la capacidad de operar las grúas de buque y la grúa pórtico de muelle tipo Post Panamax, para todos los tipos de buques y para cargar y descargar cualquier tipo de mercadería.

Experiencia:

Un año como Operador de Grúa de Buque en Primera Categoría y Operador de Grúa Post Panamax o puestos similares

Habilidades y Destrezas:

- Habilidad para realizar la carga y descarga de mercadería
- Habilidad para detectar fallas mecánicas y condiciones inseguras en el trabajo
- Habilidad para atender y entender señales emitidas por el Operador de la Grúa del Buque con funciones de Portalonero
- Buena condición mental y física, para laborar en alturas (no padecer de vértigo u otras fobias), y para soportar temperaturas altas, vibraciones y ruidos.

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en equipo
- Servicio al cliente interno y externo
- Ética
- Capacidad para aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al cambio

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 176 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

9.16 CHEQUE DE MUELLE

Unidad Superior: Departamento de Operaciones	Unidad Superior Inmediata: Sección Buques y Muelles	Unidad Organizativa a la que pertenece: Unidad de Estiba y Desestiba
Título de puesto de Jefatura Inmediata: Coordinador General de Buque		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL

Registrar, informar y controlar los tiempos de atraque y recibo del buque, asimismo, tiempos operacionales, demoras, carga de importación y exportación de mercadería a través de buques y otros tiempos.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Inspeccionar y registrar tonelaje y tipo de mercadería, remociones y el transbordo de toda la carga importada y exportada que se moviliza a través de los buques mercantes, contenedores y vehículos.
- Coordinar con el Supervisor de Abordo, las zonas asignadas para la carga y/o descarga (Bodegas, bahías, niveles, y otros), asimismo, el tipo de producto a cargar y descargar (Contenedores, granel sólido, vehículos, carga general y otros).
- Revisar y anotar el prefijo, número, tara y marchamo de cada contenedor en los buques de contenedores
- Controlar y registrar durante las operaciones, los movimientos de pontones, incluyendo los pesos y posiciones, así como materiales de estiba del buque (cajas de cepos y otros).
- Efectuar controles y anotar los tiempos de atraque, recibo y entrega de grúas del buque y atracaderos, previo al inicio de las operaciones.
- Realizar un informe parcial (cada 3 horas) de todo lo sucedido en las operaciones (Ejemplo; demoras por accidentes, grúas en mal estado, fenómenos naturales, falta de documentación de la carga, mercadería averiada y otros), el cual debe ser entregado al personal de Secretario de Muelles.
- Verificar la carga de importación y exportación de granel sólido.
- Entregar el documento de "envío" al transportista, donde se detalla el nombre del buque, hora, fecha, tipo de producto, bodega, equipo que se utilizó para la descarga de granel sólido y planta receptora, placa de la rastra y nombre del motorista, asimismo, al motorista responsable de la transferencia de vehículos, (buque/patio), el cual debe ser entregado al Cheque del Patio de Vehículo detallando los Accesorios y las generales del vehículo.
- Verificar y registrar los B/L (conocimiento de embarque) en cada lingada de movilización de carga y/o descarga de importación y exportación, en los buques de productos de hierro y/o acero.
- Inspeccionar y anotar el producto de cualquier índole, constatando los B/L (conocimiento de embarque) cuando estas vienen en piezas separadas, en los buques de carga general.

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 177 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

9.16 CHEQUE DE MUELLE

- Revisar y verificar que la carga que se moviliza este registrada en el listado de carga (Tally book)
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Eventuales:

- Realizar eventualmente actividades de motorista para la carga y descarga de vehículos de buques a patios y viceversa.
- Participar en capacitaciones programadas por su jefe inmediato.

Resultados principales:

- Verificar y anotar la carga de importación y exportación (Contenedores, vehículos, graneles sólidos, hierro y mercadería general) que se moviliza a través de los buques mercantes.

Supervisión ejercida: Ninguna

Supervisión recibida: Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla.
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.
- Código Marítimo Internacional de Mercancías Peligrosas IMDG.
- Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA y RECAUCA)
- Ley de Ética Gubernamental
- Manual de Operaciones del Puerto de Acajutla

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático		X
Mobiliario		X
Materiales de oficina		X
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo		X

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 178 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

9.16 CHEQUE DE MUELLE

RELACIONES

Internas:

Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del
Puerto de Acajutla

Externas:

Transportistas

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller en cualquier especialidad

Conocimientos Generales:

- Conocimientos sobre seguridad industrial
- Nomenclatura de los Buques, muelles, mercancía y contenedores
- Registro y elaboración de informes técnicos
- Conocimiento sobre Cheque Portuario (Curso de Cheque Portuario)
- Uso de material de utilería.
- Documentos del tipo de carga de importación y exportación.
- Conocimientos del Manejo de Mercancías Peligrosas (Código IMDG)
- Conocimientos básicos sobre operaciones portuarias (Curso Básico Operativo Portuario)

Experiencia:

Un año como Cheque de Muelle o puestos similares.

Habilidades y Destrezas:

- Habilidad numérica
- Agilidad mental para realizar anotaciones rápidas
- Buena condición física y mental
- Capacidad para recibir y ejecutar instrucciones

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en equipo
- Servicio al cliente interno y externo
- Ética
- Capacidad para aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al cambio

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 179 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

9.17 COORDINADOR DE ABORDO

Unidad Superior:

Departamento de Operaciones

Unidad Superior Inmediata:

Sección Buques y Muelles

Unidad Organizativa a la que pertenece:

Unidad de Estiba y Desestiba

Título de puesto de Jefatura Inmediata:

Coordinador General de Buque

Títulos de puestos a su mando:

Estibador

Auxiliar Operativo

DESCRIPCIÓN GENERAL

Supervisar, coordinar y controlar las operaciones de estiba y desestiba del buque al muelle y de muelle al buque de forma ágil y segura, de acuerdo a Programa de Trabajo de Buques.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Identificar los diferentes tipos de carga, etiquetas y viñetas, para el manejo adecuado y seguro de la misma.
- Solicitar al Coordinador de Muelle, la cantidad de material de utilería necesaria, para efectuar las operaciones de estiba y desestiba
- Constatar que las operaciones se realicen bajo los estándares de rendimiento establecidos.
- Inspeccionar que los cables, grúas, almejas y materiales de utilería, se encuentren en buen estado de funcionamiento.
- Mantener las normas de seguridad industrial durante la ejecución de las labores operativas
- Brindar lineamientos a los Estibadores y dirigir la estiba y desestiba de la carga dentro de los buques, así como, a los operadores de equipos asignados a bordo del buque, para la movilización de la carga
- Supervisar que la carga a granel que se derrama sobre la cubierta del buque, sea recuperada por la cuadrilla
- Cuadrar con el Coordinador General la cantidad de carga movilizada.
- Solicitar al comando del buque información y documentación adicional (imágenes, manifiestos y otros) relacionada a la carga a movilizar
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Periódicas:

- Coordinar la utilización de los montacargas, tractores de banda y payloader, para la estiba y desestiba en la bodega de los buques

Eventuales:

- Realizar eventualmente actividades de motorista para la carga y descarga de vehículos de buques a patios y viceversa.
- Participar en capacitaciones programadas por su jefe inmediato.

Resultados principales:

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 180 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

9.17 COORDINADOR DE ABORDO

- Que las operaciones de estiba/desestiba de la carga, se realicen de forma efectiva y ágil, respetando las condiciones de seguridad y cumpliendo con las normativas aplicables a las operaciones.

Supervisión ejercida: Supervisa al personal de Estibadores, Auxiliares Operativos, Operadores de Grúas y Operadores de Equipos, durante las operaciones.

Supervisión recibida: Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Código Marítimo Internacional de Mercancías Peligrosas IMDG
- Ley de Navegación
- Ley de Ética Gubernamental
- Manual de Operaciones del Puerto de Acajutla

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático		X
Mobiliario		X
Materiales de oficina		X
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

Agencias Navieras y Comando del buque

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 181 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

9.17 COORDINADOR DE ABORDO

Bachiller en cualquier especialidad y deseable Técnico en Ingeniería Industrial o afines, además manejo del idioma Inglés intermedio ya que, en las operaciones de estiba y desestiba, el Coordinador de Abordo, es el responsable de servir como intermediario entre el buque (comando) y las jefaturas de muelles.

Conocimientos Generales:

- Conocimientos sobre seguridad industrial
- Manejo y uso adecuado de los equipos operacionales a bordo del buque, así como sobre la capacidad y alcance de las grúas de los buques (Winche).
- Lectura e interpretación de planos de Estiba
- Conocimientos del Manejo de Mercancías Peligrosas (Código IMDG)
- Nomenclatura de etiquetado o marcas de la carga de buques, puertos y tipos de embalaje de la carga
- Sobre documentos y tipo de carga de importación y exportación
- Sobre simbología y señales de los Operadores de Grúas de los Buques y personal que hace funciones de Portalonero
- Tipos y uso del material de utilería de acuerdo al peso, embalaje y tipo de carga
- Manipulación correcta de todo tipo de carga o contenedor
- Conocimientos básicos de supervisión (Curso Operaciones Portuarias para Supervisores)

Experiencia:

Dos años como Coordinador de Abordo o puestos similares.

Habilidades y Destrezas:

- Manipular diferentes tipos de carga
- Buena condición física y mental
- Toma de decisiones oportuna
- Capacidad para recibir y transmitir instrucciones

Competencias Generales:

- Habilidad analítica
- Autocontrol
- Trabajo en equipo
- Servicio al cliente interno y externo
- Ética
- Capacidad para aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al cambio

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 182 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

9.18 COORDINADOR MUELLES Y ACOPLÉ

Unidad Superior: Departamento de Operaciones	Unidad Superior Inmediata: Sección Buques y Muelles	Unidad Organizativa a la que pertenece: Unidad de Estiba y Desestiba
Título de puesto de Jefatura Inmediata: Coordinador General de Buque		Títulos de puestos a su mando: Estibador Auxiliar Operativo

DESCRIPCIÓN GENERAL

Supervisar, coordinar, revisar y controlar las maniobras de manejo de la carga de importación y exportación, que se estiba y desestiba al costado del buque, de acuerdo al Programa de Trabajo de Buques.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Distribuir junto con el Coordinador Abordo las operaciones al personal técnico, con el fin de agilizar eficientemente el trabajo y evitar demoras.
- Coordinar con operadores de equipos la transferencia y ubicación de los equipos operacionales
- Coordinar con el Cheque de Transferencia, las unidades a utilizar para movilizar la carga.
- Llevar el control de asistencia de los operadores, asignados a la ejecución de las actividades operativas en el muelle.
- Verificar las condiciones y seleccionar el tipo de jarcia y aparejos adecuados, que se utilizarán para efectuar las operaciones en los buques.
- Verificar que la carga se coloque correctamente en las unidades de transporte, para ser transferida del buque hacia las bodegas de forma correcta.
- Solicitar y trasladar de utilería hacia los muelles y viceversa toda la jarcia que serán utilizadas en las operaciones de estiba y desestiba de los buques.
- Supervisar y dirigir el acople de las mangueras y de los manifold
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Periódicas:

- Coordinar con los Loading Master las operaciones en los Buque-Tanque
- Coordinar con las plantas de almacenamiento de graneles líquidos, la colocación y retiro de las mangueras en los Buque-tanque.

Eventuales:

- Informar al Jefe Inmediato en forma verbal y por escrito, cuando surgen accidentes de trabajo o situaciones relacionadas con el personal

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 183 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

9.18 COORDINADOR MUELLES Y ACOPLÉ

- Realizar eventualmente actividades de motorista para la carga y descarga de vehículos de buques a patios y viceversa.
- Participar en capacitaciones programadas por su jefe inmediato.

Resultados principales:

- Que las maniobras de estiba/desestiba y transferencia de la carga de importación y exportación, se realicen de forma efectiva y ágil, respetando las condiciones de seguridad y cumpliendo con las normativas aplicables a las operaciones.

Supervisión ejercida: Supervisa al personal de Estibadores, Auxiliares Operativos y Operadores de Equipos, durante las operaciones.

Supervisión recibida: Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Código Marítimo Internacional de Mercancías Peligrosas IMDG
- Ley de Ética Gubernamental
- Manual de Operaciones del Puerto de Acajutla

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático		X
Mobiliario		X
Materiales de oficina		X
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

Transportistas, personal de plantas receptoras (Gráneles)

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 184 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

9.18 COORDINADOR MUELLES Y ACOPLÉ

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller en cualquier especialidad y deseable Técnico en Ingeniería Industrial o afines.

Conocimientos Generales:

- Conocimientos sobre seguridad industrial
- Conocimientos del Manejo de Mercancías Peligrosas (Código IMDG)
- Conocimientos sobre sistemas de transferencia versátil para manipulación de todo tipo de carga
- Conocimientos básicos de supervisión (Curso Operaciones Portuarias para Supervisores)
- Técnicas de acople y desacople para tubería y mangueras de los buques
- Nomenclatura de etiquetado o marcas de la carga de buques, puertos y tipos de embalaje de la carga
- Sobre documentos y tipo de carga de importación y exportación

Experiencia:

Dos años como Coordinador Muelles y Acople o puestos similares.

Habilidades y Destrezas:

- Realizar acoples de manguera y mantenerse en superficies inestables
- Manipular diferentes tipos de aperos, jarcias o herramientas para el desarrollo de las operaciones
- Buena condición física y mental
- Toma de decisiones oportuna

Competencias Generales:

- Habilidad analítica
- Autocontrol
- Trabajo en equipo
- Servicio al cliente interno y externo
- Ética
- Capacidad para aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al cambio

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 185 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

9.19 ESTIBADOR

Unidad Superior: Departamento de Operaciones	Unidad Superior Inmediata: Sección Buques y Muelles	Unidad Organizativa a la que pertenece: Unidad de Estiba y Desestiba
Título de puesto de Jefatura Inmediata: Coordinador de Abordo/ Coordinador Muelles y Acople		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL

Destrincar/trincar, estibar/desestibar contenedores, vehículos, acero y mercadería general, así como, cargar y descargar gráneles sólidos y líquidos, de acuerdo a los requerimientos de las Agencias Navieras y/o Comando del buque; además, manipular diferentes tipos de aperos, jarcia o herramientas para el desarrollo de las operaciones a bordo del buque y en muelles.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Manipular adecuadamente la carga de importación y exportación que se transporta a través de los buques, bajo los estándares requeridos por los organismos fiscalizadores.
- Realizar labores de trincado y destrincado de contenedores, vehículos, productos de acero y carga general; así como la liberación de los cepos (seguros) varillas, tensores, cables, flejes, fajas, según el tipo de mercadería.
- Enganchar y desenganchar, equipos, herramientas, carga de importación y exportación (contenedores, bobinas, palanquillas, alambrón, cajas, jumbos, láminas, javas, bidones, barriles, vehículos automotores o maquinaria), así como manipular almejas, chinguillos, spreadears o equipos operacionales.
- Recibir y revisar la carga, para evidenciar el buen estado de la misma.
- Verificar que el área de trabajo esté libre de objetos o equipo de trabajo, que puedan crear accidentes.
- Realizar la colocación de brines (protecciones entre el buque y muelle, para evitar el derrame de granel sólido al mar). previo al inicio de las operaciones de descarga de granel sólido.
- Barrer, palear y recoger el producto que se derrama sobre cubierta del buque y en toda el área de muelles cuando se carga o descarga granel sólido, a fin de mantener las áreas de trabajo ordenadas y limpias.
- Gestionar con los supervisores el número exacto de cepos e instalarlos.
- Atender las instrucciones de los supervisores, de forma eficiente, obediente, responsable y cumpliendo con las normas de seguridad.
- Coordinar con el equipo de trabajo las técnicas a utilizar en la estiba y/o desestiba de mercadería.
- Movilizar los pontones a bordo del buque o al área de muelles, cuando se hace apertura de bodega y no hay espacio en la cubierta del buque.
- Realizar actividades de motorista para la carga y descarga de vehículos de buques a patios y viceversa.

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 186 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

9.19 ESTIBADOR

- Seleccionar y preparar toda la jarcia o aperos (alambres, grilletes, dados, etc.) y herramientas (palas, escobas, varillas, etc.), previo al inicio de las operaciones.
- Preparar y enganchar la guindola para trasladar al personal de los muelles hacia el buque y viceversa o de estiba a estiba en el mismo buque.
- Manipular de acuerdo al tipo de tolva, el PIN correspondiente para el ascenso o descenso de las bases de la referida tolva.
- Proporcionar al personal, todos los materiales y herramientas necesarias para que efectúen el trabajo a bordo.
- Realizar limpieza en bodegas de los buques (paleros).
- Colocar extensiones (minas) a spreaders cuando la carga está mal distribuida dentro del contenedor (escopeta) y cuando el contenedor tiene dañadas sus cantoneras (orificio ubicado en las 4 esquinas del contenedor).
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Eventuales:

- Participar en capacitaciones programadas por su jefe inmediato.

Resultados principales:

- Realizar en los muelles y a bordo de los buques, labores de carga o descarga de la mercadería de importación y exportación de manera eficiente, segura y con calidad.

Supervisión ejercida: Ninguna

Supervisión recibida: Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Código Marítimo Internacional de Mercancías Peligrosas IMDG
- Manual de Operaciones del Puerto de Acajutla

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático		X
Mobiliario		X
Materiales de oficina		X
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos		X

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 187 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

9.19 ESTIBADOR

Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo		X

RELACIONES

Internas: Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla	Externas: Ninguno
--	-----------------------------

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional: Mínimo noveno grado y de preferencia Bachiller en cualquier especialidad.

Conocimientos Generales:

- Conocimientos sobre seguridad industrial
- Conocimientos del Manejo de Mercancías Peligrosas (Código IMDG)
- Conocimientos y usos de materiales de utilería, herramientas y material misceláneo
- Estiba y desestiba de diferentes tipos de carga
- Conocimientos básicos sobre operaciones portuarias (Curso Básico Operativo Portuario)
- Riesgos propios de las operaciones
- Nomenclatura de mercancía y contenedores, muelles y de estructura de buques
- Para estibar, desestibar, movilizar, seleccionar, ordenar, identificar y revisar mercadería de importación y exportación
- Sobre el monitoreo de los contenedores refrigerados para reportar mal funcionamiento

Experiencia: Un año como Estibador puestos similares.

Habilidades y Destrezas:

- Buen estado físico y mental para laborar en alturas (no padecer de vértigo u otras fobias), espacios confinados y para soportar temperaturas altas, vibraciones y ruidos.
- Manejo en la estiba y desestiba de carga general granel y contenedores
- Manipular diferentes tipos de aperos, jarcias o herramientas para el desarrollo de las operaciones a bordo del buque.
- Habilidad para efectuar nudos o amarres especiales

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en equipo
- Servicio al cliente interno y externo

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 188 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

9.19 ESTIBADOR

- Ética
- Capacidad para aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al cambio

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

9.20 AUXILIAR OPERATIVO

Unidad Superior: Departamento de Operaciones	Unidad Superior Inmediata: Sección Buques y Muelles	Unidad Organizativa a la que pertenece: Unidad de Estiba y Desestiba
Título de puesto de Jefatura Inmediata: Coordinador de Abordo/ Coordinador Muelles y Acople/ Guardalmacén I.		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL

Realizar funciones administrativas y operativas de acuerdo a requerimientos o demanda de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Realizar actividades de motorista para la carga y descarga de vehículos de buques a patios y viceversa.
- Controlar y dirigir el tráfico de las unidades de transporte.
- Controlar el tiempo de estadía de las unidades de transporte que ingresan y retiran carga del recinto.
- Colaborar en la recepción y chequeo de los vehículos y maquinaria industrial que ingresan y salen del Patio de Vehículos.
- Colaborar con el Cheque de Patio, en el ordenamiento de las unidades de transporte terrestre, para la transferencia, despacho o recepción de contenedores, además, verificar que la carga sea bien colocada en la plataforma o chasis de las unidades de transporte terrestre.
- Efectuar en el Patio de Contenedores, el inventario diario de existencias disponibles tales como: espacios, niveles, carriles y zonas, así como monitorear y reportar el buen funcionamiento de los contenedores refrigerados y de aquellos que presenten algún tipo de derrame de sustancias líquidas.
- Realizar actividades operativas como, Estibador, Cheque Portuario (Bodegas y Patios, Transferencia y Muelles), Operadores de Equipo, Operadores de Grúa de Buque, Controlador de Bandas Transportadoras y Básculas,

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 189 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

9.20 AUXILIAR OPERATIVO

Motorista Operativo, Utilero, Controlador de Utilería Menor, Fichero, Coordinador de Abordo, Muelles de Acoples y otros cargos relacionados con la supervisión y/o a las operaciones.

- Desempeñar diversos cargos administrativos de acuerdo a las competencias requeridas por las áreas solicitantes.
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Periódicas:

- Realizar limpieza a los equipos industriales, así como, a las diferentes herramientas, aperos, jarcias y otros.
- Trasladar documentos físicos a las diferentes áreas del Puerto, así como, el traslado de materiales, herramientas, equipos y otros, del almacén de materiales al área asignada.

Eventuales:

- Realizar eventualmente diversas actividades a solicitud del Departamento de Mantenimiento.
- Participar en capacitaciones programadas por su jefe inmediato.

Resultados principales:

- Realizar actividades administrativas y operativas de manera eficiente y con calidad, cumpliendo con las instrucciones emitidas por los jefes de las diferentes áreas a las cuales son asignados.

Supervisión ejercida: Ninguna

Supervisión recibida: Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Código Marítimo Internacional de Mercancías Peligrosas IMDG
- Ley de Ética Gubernamental
- Manual de Operaciones del Puerto de Acajutla

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático		X
Mobiliario		X
Materiales de oficina		X
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos	X	
Vehículos		X

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 190 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

9.20 AUXILIAR OPERATIVO

Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo		X

RELACIONES

Internas:

Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

Ninguna

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional: Bachiller en cualquier especialidad.

Conocimientos Generales:

- Seguridad industrial y salud ocupacional
- Conocimientos básicos sobre operaciones portuarias (Curso Básico Operativo Portuario)
- Nomenclatura de los Buques, Puertos, Patios y Bodegas
- Técnicas de archivo físico y digital
- Conocimientos de paquetes computacionales (Word, Excel, Power Point)

Experiencia: De 5 meses en cargos similares.

Habilidades y Destrezas:

- Buena condición física y mental
- Capacidad para recibir y ejecutar instrucciones

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en equipo
- Servicio al cliente interno y externo
- Ética
- Capacidad para aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al cambio

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 191 de 411

10. SECCIÓN ALMACENES Y PATIOS

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

10.1 JEFE DE SECCIÓN ALMACENES Y PATIOS

Unidad Superior: Subgerencia Portuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Operaciones	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Almacenes y Patios
Título de puesto de Jefatura Inmediata: Jefe Departamento de Operaciones		Títulos de puestos a su mando: Guardalmacén I

DESCRIPCIÓN GENERAL

Supervisar, planificar, analizar, elaborar, coordinar, dirigir, controlar y ejecutar los diferentes procedimientos administrativos y operativos, relacionados con la recepción, almacenamiento, custodia y entrega de la mercadería de importación y exportación, cumpliendo con los estándares de seguridad, calidad de servicio y satisfacción del cliente.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Garantizar el cumplimiento de la legislación aduanal, fiscal y regulaciones internas del Puerto, en el manejo de la mercadería.
- Coordinar y controlar la recepción, almacenamiento y resguardo de la mercancía en bodegas y patios del Puerto de Acajutla.
- Identificar y mejorar continuamente los procesos administrativos y operativos, para el manejo interno de la mercadería, equipos de carga y optimización de espacios de almacenamiento.
- Atender requerimientos, consultas o reclamos y dar soluciones a los usuarios o agencias navieras que lo soliciten.
- Elaborar, supervisar y dar seguimiento a los procesos de compra de acuerdo a la Ley de Compras Públicas.
- Participar en procesos de Adquisición de bienes y servicios como; Solicitante o Experto en la Materia, así como, administrar Contratos u Órdenes de Compras.

Periódicas:

- Autorizar y coordinar con las agencias navieras la planificación de las solicitudes de tiempo extraordinario.
- Llevar controles y reportar a la Jefatura de Operaciones el detalle de la mercadería que cae en condición de abandono.
- Participar en la reunión de planificación y programación de las operaciones de los buques en los muelles.
- Realizar en el SADFI, transferencias presupuestarias, requisiciones de compras, traslados y descargos de activos fijos y otros.
- Realizar funciones como Jefe Superior de Turno en horarios nocturnos, fines de semana y asuetos.

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 192 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

10.1 JEFE DE SECCIÓN ALMACENES Y PATIOS

Eventuales:

- Elaborar el Presupuesto de Gastos y dar seguimiento al Plan de Compras para verificar la ejecución presupuestaria.
- Realizar la Evaluación del Desempeño al personal bajo su responsabilidad.
- Participar en capacitaciones programadas por su jefe inmediato.

Resultados principales:

- Brindar el servicio portuario para la recepción, manejo interno de la carga, almacenamiento, custodia y entrega de la mercadería de forma ágil, oportuna y segura, garantizando una adecuada atención al usuario y el cumplimiento de las leyes aplicables vigentes.

Supervisión ejercida:

Supervisión al personal bajo su responsabilidad

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Código Marítimo Internacional de Mercancías Peligrosas IMDG
- Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA y RECAUCA)
- Ley de Simplificación Aduanera
- Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP)
- Régimen Tarifario del Puerto de Acajutla
- Ley de Compras Públicas
- Manual de Operaciones del Puerto de Acajutla
- Ley de Ética Gubernamental
- Ley Orgánica de CEPA
- Ley especial contra los delitos informáticos y conexos

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible		X
Documentos	X	

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 193 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

10.1 JEFE DE SECCIÓN ALMACENES Y PATIOS

Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo		X

RELACIONES

Internas:

Personal de Oficina Central, Gerencia y Sub Gerencia Portuaria, Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

Clientes, Agencias navieras, transportistas, tramitadores, aduana, plantas receptoras, agentes de la Policía Nacional Civil (PNC) en sus diferentes divisiones.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional: Licenciatura en Administración de Empresas, Ingeniería Industrial o afines, además manejo del idioma inglés técnico.

Conocimientos Generales:

- Seguridad industrial y salud ocupacional
- Conocimiento de Leyes Aduanales y fiscales
- Régimen Tarifario del Puerto de Acajutla.
- Atención al cliente
- Conocimiento del Manejo de Mercancías Peligrosas (Código IMDG)
- Nomenclatura del puerto, etiquetado, marca y tipo de embalaje de la carga
- Conocimientos y uso del material de utilería de acuerdo al peso, embalaje y tipo de carga.
- Técnicas de distribución y optimización de espacios para almacenamiento
- Documentos del tipo de carga de importación y exportación.
- Administración de Recursos Humanos.
- Conocimientos de paquetes computacionales (Word, Excel, Power Point)

Experiencia:

Tres años como Jefe de Sección Almacenes y Patios o puestos similares.

Habilidades y Destrezas:

- Razonamiento lógico
- Administración de personal
- Habilidad para poder ejecutar trabajos bajo presión
- Capacidad para recibir y transmitir instrucciones
- Habilidad para efectuar operaciones numéricas.

Competencias Generales:

- Dirección de equipos de trabajo
- Autocontrol

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 194 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

10.1 JEFE DE SECCIÓN ALMACENES Y PATIOS

- Empoderamiento y desarrollo del talento
- Liderazgo
- Ética
- Lealtad
- Integridad
- Toma de decisiones

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 195 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

10.2 GUARDALMACÉN I

Unidad Superior: Departamento de Operaciones	Unidad Superior Inmediata: Sección Almacenes y Patios	Unidad Organizativa a la que pertenece: Unidad Graneles/ Unidad Patio de Vehículos/ Unidad Patio de Contenedores/ Unidad Bodega 3/ Unidad Carga General (Bodega 2 y 4)
Título de puesto de Jefatura Inmediata: Jefe Sección Almacenes y Patios		Títulos de puestos a su mando: Controlador de Patio Cheque de Bodegas y Patios Controlador de Bandas Transportadoras y Básculas, Auxiliar Operativo

DESCRIPCIÓN GENERAL

Planificar, coordinar, asignar, supervisar y controlar la aplicación de procedimientos para el control de actividades relacionadas con la recepción, clasificación, distribución, almacenamiento, custodia y entrega de mercaderías de forma eficaz y oportuna, garantizando la satisfacción y confiabilidad de los usuarios.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Recibir y verificar que las listas de contenedores de importación y exportación, contengan la información necesaria, para las operaciones de ubicación y distribución de los contenedores en el patio, así como, la secuencia de despacho de contenedores hacia los buques.
- Solicitar y coordinar con la Sección Equipos y Servicios el personal y equipos que son requeridos para las operaciones en patios y bodegas.
- Verificar que los trabajos realizados por el personal bajo su responsabilidad los realicen cumpliendo las normas de seguridad integral establecidas en el Puerto de Acajutla.
- Atender consultas, proporcionar información y dar soluciones a los usuarios, asimismo, elaborar los informes de usuarios atendidos en el patio.
- Elaborar informe mensual de movimientos a contenedores en el patio, movimientos y tiempos efectuados por las grúas portacontenedores, así como, informes por daños ocasionados durante las operaciones del buque a los contenedores que son recibidos en el patio.
- Elaborar e ingresar al sistema SADFI los mandamientos de pago de contenedores de importación y exportación por: servicios brindados, movimientos adicionales realizados a los contenedores y pérdida de condición por solicitud de los usuarios, para ser remitido a la jefatura de la Sección Almacenes y Patios para su validación y posteriormente ser enviado a la Sección Facturación.
- Generar y revisar la estadía semanal de contenedores, entregados en patio, para la autorización del jefe de la

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 196 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

10.2 GUARDALMACÉN I

Sección y su posterior envío a la Sección Facturación para los cobros correspondientes.

- Generar y enviar por vía electrónica a las agencias navieras informe de ingreso y egresos de contenedores vía terrestre.
- Autorizar, coordinar y controlar el ingreso y permanencia dentro del patio, del personal de las empresas importadoras
- Resguardar y custodiar la mercadería bajo su responsabilidad
- Registrar y llevar control de las entradas y salidas de los vehículos en el Libro de Inventarios.
- Revisar y validar los auto reportes que refleja las características y condiciones en que se recibieron los vehículos en el patio
- Elaborar notas de tarja y salidas de carga e informes por servicios varios proporcionados.
- Realizar la liquidación de prorratio de los faltantes o sobrantes de granel sólido, que consiste en: Consolidar los pesos reportados por las básculas y plantas almacenadoras, para establecer de manera proporcional de acuerdo a lo manifestado los faltantes o sobrantes, por cada almacenadora y por importador de los gráneles sólidos.
- Verificar en coordinación de la Unidad de Transferencia el tonelaje total reportado en el documento de "Estado de hecho pormenorizado", con la información de tonelaje final establecido por la Unidad Graneles, de acuerdo, a lo reportado por las Bandas Transportadora y Básculas para la elaboración de Tarja.
- Planificar, programar, coordinar y supervisar las actividades de recibo, clasificación, distribución, almacenaje y despacho de contenedores, gráneles, carga general y vehículos.
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Periódicas:

- Elaborar rol de programación de turnos mensual de la Unidad e ingresar en el sistema SADFI el tiempo extraordinario del personal.
- Apoyar en la elaboración del Presupuesto de Gastos de la Unidad
- Elaborar, supervisar y dar seguimiento a los procesos de compra de acuerdo a la Ley de Compras Públicas.
- Participar en procesos de Adquisición de bienes y servicios como; Solicitante o Experto en la Materia, así como, administrar Contratos u Órdenes de Compras.
- Elaborar informe semanal y mensual de las unidades recibidas y entregadas en el patio para el control estadístico, informes por daños ocasionados durante las operaciones del buque a los vehículos que son recibidos en el patio e informes de sobrantes, faltantes y avería solicitados por las Agencias Navieras
- Elaborar informes de toda la mercadería, graneles, vehículos y contenedores recibidos en bodegas y patios según lo reportado en el Manifiesto de Carga.
- Elaborar informe mensual de los vehículos, carga general, contenedores y graneles sólidos, declarados en abandono para el trámite con Aduanas
- Asignar conforme a solicitudes de usuarios, espacios para el almacenamiento de granel sólido en bins o ranchón

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 197 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

10.2 GUARDALMACÉN I

- Recibir, revisar y validar los documentos legales emitidos por las plantas almacenadoras, para el retiro de granel sólido en bines y ranchón.
- Entregar y recibir físicamente los bines a las empresas que solicitan el servicio de almacenaje, para verificar que las condiciones en que fue entregado sean las mismas al momento de recibirlo.
- Supervisar diariamente las instalaciones de los bines y ranchón para identificar daños e informar, para que realicen las reparaciones de los mismos o para los cobros respectivos a las empresas responsables.

Eventuales:

- Determinar y dar seguimiento a las necesidades de trabajos de mantenimientos, limpieza, control de plagas y otros de las instalaciones en Patios y Bodegas, asimismo, coordinar la ejecución de los trabajos.
- Participar en capacitaciones programadas por su jefe inmediato.

Resultados principales:

- Custodiar el ingreso y egreso de la mercadería de acuerdo a la normativa vigente.
- Garantizar la satisfacción del cliente y calidad del servicio
- Documentos administrativos oportunos y eficientes que garantice la credibilidad en la información.

Supervisión ejercida: Realiza supervisión directa al personal de Controlador de Patio y Cheques de Bodegas y Patios, durante las operaciones.

Supervisión recibida: Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Código Marítimo Internacional de Mercancías Peligrosas IMDG
- Ley de Ética Gubernamental
- Ley de Compras Públicas
- Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA y RECAUCA)
- Ley de Simplificación Aduanera
- Régimen Tarifario del Puerto de Acajutla
- Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP)
- Manual de operaciones del Puerto de Acajutla
- Ley Especial Contra los Delitos Informáticos y Conexos

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 198 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

10.2 GUARDALMACÉN I

Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo		X

RELACIONES

Internas:

Gerencia y Sub Gerencia Portuaria, Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

Clientes, agencias navieras, transportistas, tramitadores, aduana, plantas receptoras, agentes de la Policía Nacional Civil (PNC) en sus diferentes divisiones.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Técnico en Ingeniería Industrial y deseable Ingeniero Industrial o afines

Conocimientos Generales:

- Seguridad y salud ocupacional
- Nomenclatura del puerto, etiquetado, patios, tipos de carga y embalajes
- Conocimientos del Manejo de Mercancías Peligrosas (Código IMDG)
- Régimen Tarifario del Puerto de Acajutla.
- Atención al cliente
- Documentos del tipo de carga de importación y exportación.
- Material de utilería de acuerdo al peso, embalaje y tipo de carga.
- Técnicas de distribución y optimización de espacios para almacenamiento
- Administración y asignación adecuada del personal
- Cheque Portuario (Haber completado el Curso Básico para Cheque Portuario)
- Conocimientos básicos sobre operaciones portuarias (Curso Básico Operativo Portuario)
- Conocimientos sobre el sistema de basculas, sistema SADFI y sistema de contenedores
- Conocimientos de paquetes computacionales (Word, Excel, Power Point)

Experiencia: Dos años como Guardalmacén o puestos similares.

Habilidades y Destrezas:

- Habilidad para efectuar operaciones numéricas
- Análisis y redacción de documentos técnicos

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 199 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

10.2 GUARDALMACÉN I

- Capacidad para trabajar bajo presión
- Capacidad para recibir y ejecutar instrucciones

Competencias Generales:

- Habilidad analítica
- Autocontrol
- Trabajo en equipo
- Servicio al cliente interno y externo
- Ética
- Capacidad para aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al cambio

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 200 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

10.3 CONTROLADOR DE PATIO

Unidad Superior: Departamento de Operaciones	Unidad Superior Inmediata: Sección Almacenes y Patios	Unidad Organizativa a la que pertenece: Unidad de Patio de Contenedores
Título de puesto de Jefatura Inmediata: Guardalmacén I		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL

Recibir, revisar, controlar, reportar y despachar la documentación e ingresar adecuadamente y sin errores la información emitida por las agencias navieras en los sistemas mecanizados, para el registro y control de los contenedores de importación y exportación que se movilizan en el Puerto de Acajutla.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Ingresar al Sistema de Contenedores las listas de contenedores de importación y exportación de las diferentes agencias navieras por buque, para generar el control de los contenedores ubicados en patio.
- Mantener comunicación y atender al personal en operaciones dentro del patio de contenedores, para proporcionar información sobre el control, ubicación y número del contenedor a través del sistema.
- Mantener comunicación con el Supervisor de Estiba y el Coordinador General de Buque, para el correcto envío de contenedores de exportación e importación desde los muelles hacia patios y viceversa, durante las operaciones de buques portacontenedores.
- Planificar las zonas de almacenamiento de la carga de importación y exportación en patios, y ubicarla de acuerdo al listado de contenedores, tomando en cuenta las condiciones de la misma y los espacios físicos del área, así como, las instrucciones brindadas por el Guardalmacén.
- Elaborar y controlar la Bitácora de Eventos en Operaciones de buque, asimismo el informe de control diario de personal.
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Periódicas:

- Elaborar y generar los informes preliminares de cobros por "Servicios a la nave y/o servicios varios", "Movimiento de Exportación o Importación de Contenedores", "Movimiento de Exportación de Contenedores por Embarque Directo".
- Generar los listados de contenedores de importación, para el personal Cheque de bodegas y patios.
- Colaborar en actividades de Salidas de Carga.

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 201 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

10.3 CONTROLADOR DE PATIO

Eventuales:

- Participar en capacitaciones programadas por su jefe inmediato.

Resultados principales:

- Datos correctamente ingresados en los Sistema Mecanizados.
- Atención oportuna al personal operativo en patios, para que las operaciones de recepción y despacho sean de forma eficiente y fluida.

Supervisión ejercida: Ninguna

Supervisión recibida: Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Código Marítimo Internacional de Mercancías Peligrosas IMDG
- Ley de Ética Gubernamental
- Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA)
- Régimen Tarifario del Puerto de Acajutla
- Manual de operaciones del Puerto de Acajutla
- Ley Especial Contra los Delitos Informáticos y Conexos

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo		X

RELACIONES

Internas:

Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

Usuarios, transportistas, Policía Nacional Civil, aduana, agencias navieras

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 202 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

10.3 CONTROLADOR DE PATIO

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller en cualquier especialidad.

Conocimientos Generales:

- Seguridad Industrial
- Conocimientos básicos sobre operaciones portuarias (Curso Básico Operativo Portuario)
- Conocimientos del Manejo de Mercancías Peligrosas (Código IMDG)
- Nomenclatura de patios, tipos de carga y embalajes
- Régimen Tarifario del Puerto de Acajutla
- Documentos del tipo de carga de importación y exportación
- Cheque Portuario (Haber completado el Curso Básico para Cheque Portuario)
- Conocimientos sobre el uso del sistema SADFI y sistema de contenedores
- Conocimientos de paquetes computacionales (Word, Excel, Power Point)

Experiencia:

Un año como Controlador de Patio o puestos similares.

Habilidades y Destrezas:

- Habilidad para efectuar operaciones numéricas
- Capacidad para trabajar bajo presión
- Capacidad para recibir y ejecutar instrucciones

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en equipo
- Servicio al cliente interno y externo
- Ética
- Capacidad para aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al cambio

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 203 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

10.4 CHEQUE DE BODEGAS Y PATIOS

Unidad Superior: Departamento de Operaciones	Unidad Superior Inmediata: Sección Almacenes y Patios	Unidad Organizativa a la que pertenece: Unidad Graneles/ Unidad Patio de Vehículos/ Unidad Patio de Contenedores/ Unidad Bodega 3/ Unidad Carga General (Bodega 2 y 4)
Título de puesto de Jefatura Inmediata: Guardalmacén I		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL

Recepcionar, anotar, informar, verificar, ordenar, y despachar contenedores y carga general de importación, exportación y transbordo, que son movilizados desde los buques hacia las bodegas/patios o viceversa, así como, de las bodegas/patios a los usuarios.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Recibir, verificar y controlar la importación, exportación y transbordo de la mercadería que se realiza a través de buques y/o transporte terrestre.
- Dar asistencia a los usuarios y llevar un orden correlativo de acuerdo a su llegada, para la recepción y despacho de la carga en bodegas/patios.
- Revisar documentación (autorización de la agencia, declaración o tránsito de mercancías, envíos o lista de embarque) de la mercadería de exportación en bodegas/patio.
- Mantener comunicación a través de radio transmisor con el operador de la grúa portacontenedores, para transmitirle el número del contenedor, carril, posición y nivel de ubicación, ya sea para el almacenamiento o despacho de contenedores.
- Realizar trabajos de remoción de carga para tener listos los espacios en patios, a fin de almacenar la carga de importación que vienen en un próximo buque.
- Verificar, clasificar, ubicar, contabilizar y documentar la mercadería de importación y exportación, para que sea vaciada y almacenada en bodegas para su próximo despacho, de acuerdo a solicitud del usuario.
- Llevar el control de almacenamiento de cereales en Bines y Ranchón
- Ingresar en el sistema de costos los Servicios proporcionados a la nave y Mano de Obra.
- Elaborar reportes diarios de la Unidad de Graneles de la cantidad de contenedores VGM pesados, Servicios Extraordinarios brindados a usuarios, reporte del personal a esa unidad, abastecimiento de materiales (agua, papel, etc.), estados de Cortinas de Bines y Ranchón

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 204 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

10.4 CHEQUE DE BODEGAS Y PATIOS

- Recolectar la documentación generada en las básculas de las operaciones realizadas en el día anterior
- Descargar las pólizas en el sistema SADFI, así como, determinar el saldo de póliza, Bines y Ranchón una vez finalizadas las operaciones de Importación/Exportación, Almacenamiento/Despacho.
- Realizar en control del despacho de la mercancía a través de las salidas de carga de gráneles sólidos
- Elaborar y entregar las salidas de carga al usuario, previa presentación de los documentos respectivos (DUCA T, DUCA D, DUCA F, ARIVU).
- Ingresar al Sistema SADFI la información de los manifiestos de cargas para la generación de la tarja correspondiente, así como el ingreso de Nota de salidas y DUCA de embarque para las exportaciones.
- Ingresar al Sistema de Contenedores, la información relativa a los contenedores de exportación (ingreso terrestre al Puerto).
- Entregar el documento provisional de carga al usuario, para que proceda a la revisión, fumigación e inspección, a solicitud de las distintas autoridades asignadas dentro del Puerto, tales como: Administración de Aduana, OIRSA, S.A. de C.V., División Antinarcóticos (DAN) y Fiscalía General de la República, entre otros.
- Atender al usuario de forma personal, para asignarle la ubicación de almacenaje de la mercadería
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Periódicas:

- Realizar trabajos de liquidación de pólizas de usuarios en la movilización de gráneles sólidos y líquidos (grasas)
- Planificar las zonas de almacenamiento de la carga de importación, exportación y transbordo, en bodegas/patios, de acuerdo a lista (BL's) o manifiesto de carga, tomando en cuenta las condiciones de la misma y los espacios físicos del área, así como, las instrucciones brindadas por el Guardalmacén.
- Elaborar notas de tarja de los buques de granel sólido y líquido para salida de la mercancía
- Elaborar reporte de liquidación de la importación y exportación de contenedores de los buques.

Eventuales:

- Participar en capacitaciones programadas por su jefe inmediato.

Resultados principales:

- Lograr que la recepción y despacho de los contenedores y de la carga general de importación, exportación y transbordo (que se moviliza a través de los buques mercantes) en bodegas y patios, sea de forma eficiente, con calidad y segura.

Supervisión ejercida: Ninguna

Supervisión recibida: Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Código Marítimo Internacional de Mercancías Peligrosas IMDG

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL PUERTO DE ACAJUTLA

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla

Edición:

002/2023

Página: 205 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

10.4 CHEQUE DE BODEGAS Y PATIOS

- Ley de Ética Gubernamental
- Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA)
- Régimen Tarifario del Puerto de Acajutla
- Manual de operaciones del Puerto de Acajutla
- Ley Especial Contra los Delitos Informáticos y Conexos

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo		X

RELACIONES

Internas:

Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

Usuarios, transportistas, tramitadores, aduana, agentes de la Policía Nacional Civil (PNC) en sus diferentes divisiones.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional: Bachiller en cualquier especialidad y deseable Técnico en Administración o afines.

Conocimientos Generales:

- Seguridad y salud ocupacional
- Nomenclatura de los buques, patios, tipos de carga y embalajes
- Conocimientos del Manejo de Mercancías Peligrosas (Código IMDG)
- Cheque Portuario (Haber completado el Curso Básico para Cheque Portuario)
- Conocimientos básicos sobre operaciones portuarias (Curso Básico Operativo Portuario)
- Conocimientos de paquetes computacionales (Word, Excel, Power Point)

Experiencia: Un año como Cheque de Bodegas y Patios o puestos similares.

Revisado y Actualizado por:

Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 206 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

10.4 CHEQUE DE BODEGAS Y PATIOS

Habilidades y Destrezas:

- Habilidad para efectuar operaciones numéricas
- Agilidad mental para realizar anotaciones rápidas
- Capacidad para trabajar bajo presión
- Capacidad para recibir y ejecutar instrucciones

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en equipo
- Servicio al cliente interno y externo
- Ética
- Capacidad para aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al cambio

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 207 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

10.5 CONTROLADOR DE BANDAS TRANSPORTADORAS Y BÁSCULAS

Unidad Superior: Departamento de Operaciones	Unidad Superior Inmediata: Sección Almacenes y Patios	Unidad Organizativa a la que pertenece: Unidad Graneles
Título de puesto de Jefatura Inmediata: Guardalmacén I		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL

Movilizar, registrar, informar y controlar los Sistemas de Bandas Transportadoras y Básculas para el manejo y control del granel solido de importación y exportación.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Operar el Panel de Control del Sistema de Bandas Transportadoras para el manejo de gráneles sólidos
- Elaborar Informe de tres y doce horas de control del tonelaje movilizado, detallando demoras y tiempo efectivo laborado.
- Llevar el control de los saldos del producto a granel almacenados en los bines y Ranchón del recinto portuario
- Operar el sistema de volcadora de camiones y sistema de bandas utilizados para el almacenaje y despacho de gráneles sólidos en bines y ranchón
- Coordinar con el Operador de Básculas para que los tonelajes descargados utilizando los dos sistemas (Unidad de Carga y Medios convencionales) no sobrepasen los tonelajes manifestados. (Descarga en buques)
- Operar sistema de básculas de puente para el pesaje de gráneles sólidos, líquidos y toda la mercancía general movilizada en el Puerto
- Registrar en el sistema de básculas los datos generales de las unidades de transporte, nombre del conductor y tara, así como, el tipo de mercancía a depositar y/o retirar, destino final de la mercadería y las observaciones correspondientes, para imprimir la Tarjeta de Peso.
- Verificar que los pesos transportados por las unidades cumplan con la tabla de pesos y medidas emitida por el Ministerio de Obras Públicas
- Controlar y coordinar con el Supervisor de Estiba y Desestiba los saldos de productos descargados de los buques para que sean congruentes conforme a los tonelajes manifestados en los documentos correspondientes
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato

Periódicas:

- Elaborar Estado de Hecho Pormenorizado de las operaciones de importación y exportación realizadas a través del Sistema de Bandas
- Coordinar la operación del Sistema de Bandas Transportadoras con el Operador de la Unidad de Carga, Supervisor

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 208 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

10.5 CONTROLADOR DE BANDAS TRANSPORTADORAS Y BÁSCULAS

de Estiba y Desestiba, Plantas Almacenadoras interconectadas de acuerdo al Programa de Trabajo del Buque

- Coordinar con la Sección Alto Rendimiento el cambio de bandas transportadoras, para las diferentes plantas almacenadoras, durante las operaciones de los buques.

Eventuales:

- Reportar al Supervisor de Alto Rendimiento de turno, fallas al sistema de bandas y básculas durante las operaciones, para su reparación.
- Corregir en el sistema informático las discrepancias de la información registrada de acuerdo a instrucciones emitidas por la jefatura de la Unidad o el Jefe Superior de Turno, en coordinación con la Unidad de Finanzas, Aduana, Planta Almacenadora y Supervisor de Estiba y Desestiba, para obtener la aprobación correspondiente que permita efectuar los cambios a las Tarjetas de Peso.

Resultados principales:

- Brindar a los clientes un servicio de báscula que satisfaga las expectativas y proporcione credibilidad del peso de las cargas a movilizar.
- Controlar eficaz y eficientemente las cantidades de cargas movilizadas en cada barco.

Supervisión ejercida: Ninguna

Supervisión recibida: Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Código Marítimo Internacional de Mercancías Peligrosas IMDG
- Ley de Ética Gubernamental
- Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA)
- Manual de operaciones del Puerto de Acajutla
- Ley Especial Contra los Delitos Informáticos y Conexos

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos	X	

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 209 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

10.5 CONTROLADOR DE BANDAS TRANSPORTADORAS Y BÁSCULAS

Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

Plantas receptoras, usuarios, transportistas, Policía Nacional Civil, Aduana, agencias navieras

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller en cualquier especialidad.

Conocimientos Generales:

- Seguridad Industrial
- Tipos de carga y embalajes
- Conocimiento y manejo del Panel de Control del Sistema de Bandas Transportadoras
- Conocimiento y uso del Sistema de Básculas
- Conocimientos básicos sobre operaciones portuarias (Curso Básico Operativo Portuario)
- Nomenclatura de carga, contenedores, mercancía peligrosa, buques y muelles
- Conocimientos del Manejo de Mercancías Peligrosas (Código IMDG)

Experiencia:

Un año como Controlador de Bandas Transportadoras y Básculas o puestos similares.

Habilidades y Destrezas:

- Habilidad para efectuar operaciones numéricas
- Agilidad mental para realizar anotaciones rápidas
- Capacidad para trabajar bajo presión
- Capacidad para recibir y ejecutar instrucciones

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en equipo
- Servicio al cliente interno y externo
- Ética
- Capacidad para aprender
- Comunicación

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 210 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

10.5 CONTROLADOR DE BANDAS TRANSPORTADORAS Y BÁSCULAS

- Adaptabilidad al cambio

11. SECCIÓN EQUIPOS Y SERVICIOS

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

11.1 JEFE DE SECCIÓN EQUIPOS Y SERVICIOS

Unidad Superior: Subgerencia Portuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Operaciones	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Equipos y Servicios
Título de puesto de Jefatura Inmediata: Jefe Departamento de Operaciones		Títulos de puestos a su mando: Coordinador General de Personal y Logística Coordinador de Utilería Menor de Muelle Supervisor de Equipos Portuarios Oficinista Auxiliar I

DESCRIPCIÓN GENERAL

Planificar, coordinar, supervisar, atender y controlar el suministro de personal operativo y equipos portuarios en los diferentes buques que recalán al Puerto de Acajutla, áreas de muelle, patios y bodegas; así como, el suministro de la jarcia miscelánea que se utilizan en las diferentes operaciones portuarias.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Planificar, coordinar y controlar las actividades desarrolladas por las Unidades de Operadores de Equipos, Suministro de Personal y Logística y de Utilería de Muelle.
- Planificar, ejecutar y controlar la asignación del personal en todas las áreas operativas del puerto.
- Coordinar y controlar con los Utileros de Muelle, toda la utilería miscelánea que se encuentre en buenas condiciones y la cantidad necesaria para atender los buques que recalán al puerto.
- Coordinar y controlar los pedidos de combustible para las grúas Post Panamax.
- Mantener comunicación constante con la Secciones Buques y Muelles y Almacenes, para la asignación del personal que requieran.
- Planificar y coordinar la asignación adecuada de los equipos portuarios, en las diferentes áreas del Puerto.
- Revisar y validar en el SADFI las marcaciones para el pago del personal de la Sección.

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 211 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

11.1 JEFE DE SECCIÓN EQUIPOS Y SERVICIOS

- Revisar y remitir los reportes de tiempo extra para ser validados por la Jefatura de Operaciones.
- Revisar y validar los mandamientos de pago por los arrendamientos de los equipos portuarios.
- Elaborar las órdenes de trabajo para solicitar el mantenimiento y reparación de los equipos portuarios e infraestructuras de las oficinas que dependen de la Sección al Departamento de Mantenimiento.
- Atender reclamos y consultas del personal operativo de la Sección, a fin de brindar solución a los mismos.
- Elaborar, supervisar y dar seguimiento a los procesos de compra de acuerdo a la Ley de Compras Públicas.
- Participar en procesos de Adquisición de bienes y servicios como; Solicitante o Experto en la Materia, así como, administrar Contratos u Órdenes de Compras.
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Periódicas:

- Realizar en el SADFI, transferencias presupuestarias, requisiciones de compras, traslados y descargos de activos fijos y otros.
- Realizar funciones como Jefe Superior de Turno en horarios nocturnos, fines de semana y asuetos.
- Coordinar para que el personal de la Sección participe en actividades de Capacitación, reuniones de trabajo y otras actividades que la Administración determine.

Eventuales:

- Elaborar anualmente el Presupuesto de la Sección y remitirlo a la Jefatura del Departamento para revisión y aprobación.
- Realizar la Evaluación del Desempeño al personal bajo su responsabilidad.
- Participar en capacitaciones programadas por su jefe inmediato.

Resultados principales:

- Garantizar de forma efectiva y ágil la disponibilidad de los recursos necesarios tales como personal operativo, equipos y materiales, para realizar las actividades de estiba, desestiba, transferencia y almacenamiento de la carga de importación y exportación.

Supervisión ejercida: Supervisión al personal bajo su responsabilidad

Supervisión recibida: Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Código Marítimo Internacional de Mercancías Peligrosas IMDG
- Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA y RECAUCA)
- Ley de Compras Públicas
- Manual de Operaciones del Puerto de Acajutla
- Pliego tarifario del Puerto de Acajutla

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 212 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

11.1 JEFE DE SECCIÓN EQUIPOS Y SERVICIOS

- Ley de Navegación
- Ley de Ética Gubernamental
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Ley especial contra los delitos informáticos y conexos

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible		X
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo		X

RELACIONES

Internas:

Personal de Oficina Central, Gerencia y Sub Gerencia Portuaria, Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

Agencias navieras, plantas almacenadoras, clientes, proveedores de servicios y suministros

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional: Licenciatura en Administración de Empresas, Ingeniería Industrial o afines.

Conocimientos Generales:

- Seguridad industrial y salud ocupacional
- Conocimientos sobre administración de personal, distribución y asignación de recursos
- Conocimientos del Manejo de Mercancías Peligrosas (Código IMDG)
- Documentos del tipo de carga de importación y exportación.
- Leyes aduaneras y fiscales
- Ley de Navegación
- Régimen Tarifario del Puerto de Acajutla.
- Operaciones de buques, carga y transferencia de la misma

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 213 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

11.1 JEFE DE SECCIÓN EQUIPOS Y SERVICIOS

- Técnicas de redacción y elaboración de documentos
- Conocimientos de paquetes computacionales (Word, Excel, Power Point)

Experiencia: Dos años como Jefe de Sección Equipos y Servicios o puestos similares.

Habilidades y Destrezas:

- Razonamiento lógico
- Administración y control de personal
- Habilidad para poder ejecutar trabajos bajo presión
- Capacidad para recibir y transmitir instrucciones

Competencias Generales:

- Dirección de equipos de trabajo
- Autocontrol
- Empoderamiento y desarrollo del talento
- Liderazgo
- Ética
- Lealtad
- Integridad
- Toma de decisiones

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

11.2 COORDINADOR GENERAL DE PERSONAL Y LOGISTICA

Unidad Superior:

Departamento de Operaciones

Unidad Superior Inmediata:

Sección Equipos y Servicios

Unidad Organizativa a la que pertenece:

Unidad Suministro de Personal y Logística

**Título de puesto de Jefatura
Inmediata:**

Jefe Sección Equipos y Servicios

Títulos de puestos a su mando:

Controlador Logístico de Personal

DESCRIPCIÓN GENERAL

Planificar, coordinar y supervisar el programa de trabajo de los grupos responsables de realizar las diversas operaciones portuarias, de acuerdo a los requerimientos de las diferentes áreas de gestión para atender la carga de importación y exportación, almacenaje y otros requerimientos necesarios para la operatividad del Puerto de Acajutla.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Planificar en coordinación con el Jefe de Estiba, la cantidad de personal necesario para cada buque.

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 214 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

11.2 COORDINADOR GENERAL DE PERSONAL Y LOGISTICA

- Coordinar con los Controladores de Personal, el llamado de las cuadrillas de trabajadores, para satisfacer los requerimientos de personal de acuerdo al Programa de Buques.
- Verificar la asistencia diaria del personal programado en las operaciones de los buques, de conformidad al turno que fue asignado.
- Completar los formularios relacionados con la programación del personal para atender las operaciones de los buques.
- Nombrar al personal que pertenece a otra cuadrilla, para asignarlo a la sustitución de algún trabajador que se encuentre ausente.
- Verificar que el personal solicitado para laborar en determinado turno de trabajo, no haya formado parte de la cuadrilla anterior
- Verificar y llevar control de los rendimientos de los buques atracados.
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Periódicas:

- Informar al jefe inmediato de forma verbal y escrita, de alguna acción de indisciplina u otras situaciones relacionadas por parte de los trabajadores.
- Llevar un control del rol de llamadas, de acuerdo al cargo de los trabajadores.
- Llevar el control de asistencias semanal, así como elaborar el reporte de ingreso mínimo de los trabajadores

Eventuales:

- Participar en capacitaciones programadas por su jefe inmediato.

Resultados principales:

- Contar oportunamente con las cuadrillas y personal necesario e idóneo para realizar las actividades de estiba, desestiba, transferencia y almacenamiento de la carga de importación y exportación, de forma efectiva y ágil, respetando las condiciones de seguridad y cumpliendo con las normativas aplicables a las operaciones.

Supervisión ejercida:

Supervisa al personal de Controlador Logístico de Personal, durante las operaciones.

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Código Marítimo Internacional de Mercancías Peligrosas IMDG
- Ley de Ética Gubernamental
- Manual de Operaciones del Puerto de Acajutla
- Ley especial contra los delitos informáticos y conexos

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 215 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

11.2 COORDINADOR GENERAL DE PERSONAL Y LOGISTICA

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

Ninguno

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller en cualquier especialidad y deseable Técnico en Ingeniería Industrial o afines.

Conocimientos Generales:

- Conocimientos sobre seguridad industrial
- Conocimientos del Manejo de Mercancías Peligrosas (Código IMDG)
- Conocimientos de asignación y distribución de personal
- Conocimientos del sistema de Administración del Personal
- Conocimiento en uso del Sistema de control de Asistencia y Marcación
- Elaboración de documentos técnicos
- Técnicas de archivo físico y digital
- Atención al cliente
- Conocimientos de paquetes computacionales (Word, Excel, Power Point)

Experiencia:

Dos años como Coordinador General de Personal y Logística o puestos similares.

Habilidades y Destrezas:

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 216 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

11.2 COORDINADOR GENERAL DE PERSONAL Y LOGISTICA

- Liderazgo
- Buena condición física y mental
- Toma de decisiones oportuna
- Habilidad para llevar controles de personal

Competencias Generales:

- Habilidad analítica
- Autocontrol
- Trabajo en equipo
- Servicio al cliente interno y externo
- Ética
- Capacidad para aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al cambio

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

11.3 CONTROLADOR LOGISTICO DE PERSONAL

Unidad Superior: Departamento de Operaciones	Unidad Superior Inmediata: Sección Equipos y Servicios	Unidad Organizativa a la que pertenece: Unidad de Suministro de Personal y Logística
Título de puesto de Jefatura Inmediata: Coordinador General de Personal y Logística		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL

Organizar y programar los grupos de trabajo responsables de realizar las diversas operaciones portuarias, de acuerdo a los requerimientos de las diferentes áreas de gestión, para atender la carga de importación y exportación, almacenaje y otros requerimientos necesarios para la operatividad del Puerto de Acajutla.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Organizar el programa de trabajo y coordinar las solicitudes y requerimientos de personal a las diferentes Áreas del Puerto.
- Llamar al personal operativo para que se presente a laborar en el turno correspondiente, según los grupos solicitados, de acuerdo al programa de trabajo de los barcos y requerimientos de otras áreas del Puerto.

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 217 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

11.3 CONTROLADOR LOGISTICO DE PERSONAL

- Sustituir personal operativo que no se presente a laborar por diferentes motivos, con personal que pertenece a otro grupo de trabajo.
- Llevar el control de asistencias diaria, del personal de cuadrilla asignado en operaciones y en otras áreas del Puerto, para efectuar el informe del tiempo extraordinario, cargos de mayor responsabilidad y recargos no contractuales.
- Llevar un control del personal que no atienda las llamadas.
- Llevar un control del rol de programación, de acuerdo al cargo y especialización de los trabajadores.
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Periódicas:

- Dar seguimiento a los próximos buques a ingresar, así como, planificar los turnos previos de trabajo de acuerdo a dicha programación.
- Verificar y llevar control de los rendimientos de los buques atracados.
- Elaborar listado de personal confirmado para cargarlo al sistema ITR o SADFI para su ingreso al recinto.

Eventuales:

- Informar al jefe inmediato de forma verbal y escrita, de alguna acción de indisciplina u otras situaciones relacionadas por parte de los trabajadores.
- Participar en capacitaciones programadas por su jefe inmediato.

Resultados principales:

- Disponer y proveer el personal necesario e idóneo para realizar las actividades de estiba, desestiba, transferencia, recepción, despacho y almacenamiento de la carga de importación y exportación, de forma efectiva y ágil, respetando las condiciones de seguridad y cumpliendo con las normativas aplicables a las operaciones.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Código Marítimo Internacional de Mercancías Peligrosas IMDG
- Ley de Ética Gubernamental
- Manual de Operaciones del Puerto de Acajutla
- Ley especial contra los delitos informáticos y conexos

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad

Si

No

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 218 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

11.3 CONTROLADOR LOGISTICO DE PERSONAL

Toma de Decisiones		X
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo		X

RELACIONES

Internas:

Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

Ninguna

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller en cualquier especialidad y deseable Técnico en Administración de Empresas o afines.

Conocimientos Generales:

- Seguridad industrial y salud ocupacional
- Conocimientos del Manejo de Mercancías Peligrosas (Código IMDG)
- Conocimientos de asignación y distribución de personal
- Conocimientos del sistema de Administración del Personal
- Conocimiento en uso del Sistema de control de Asistencia y Marcación
- Elaboración de documentos técnicos
- Técnicas de archivo físico y digital
- Atención al cliente
- Conocimientos de paquetes computacionales (Word, Excel, Power Point)

Experiencia:

Un año como Controlador Logístico de Personal o puestos similares.

Habilidades y Destrezas:

- Habilidad para llevar controles de personal
- Agilidad para realizar anotaciones rápidas

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 219 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

11.3 CONTROLADOR LOGISTICO DE PERSONAL

- Razonamiento lógico

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en equipo
- Servicio al cliente interno y externo
- Ética
- Capacidad para aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al cambio

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

11.4 SUPERVISOR DE EQUIPOS PORTUARIOS

Unidad Superior:

Departamento de Operaciones

Unidad Superior Inmediata:

Sección Equipos y Servicios

Unidad Organizativa a la que pertenece:

Unidad de Operaciones de Equipos

**Título de puesto de Jefatura
Inmediata:**

Jefe Sección Equipos y Servicios

Títulos de puestos a su mando:

Controlador de Operadores de Equipos
Operador de Equipos

DESCRIPCIÓN GENERAL

Planificar y supervisar la asignación de equipo portuario a los operadores en las distintas áreas de trabajo (Patios, Bodegas, Muelles, etc.), y su arrendamiento a los clientes externos para desarrollar las diferentes actividades encomendadas.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Planificar y asignar el equipo portuario y personal de operadores a las diferentes áreas del Puerto (bodegas, patios, muelles, talleres del departamento de mantenimiento y empresas almacenadoras)
- Verificar las condiciones de los equipos que se han utilizado para asegurar que estén en óptimas condiciones para las siguientes operaciones
- Realizar actividades de supervisión en todas las áreas donde están asignados los equipos y operadores, para garantizar el correcto uso del equipo, así como, la integridad física del operario.
- Coordinar con la Sección Mecánica el mantenimiento o reparación de los equipos portuarios y posteriormente elaborar el respectivo informe diario de su estado.

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 220 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

11.4 SUPERVISOR DE EQUIPOS PORTUARIOS

- Elaborar informes de accidentes por daños a equipos, a la carga manipulada, a la infraestructura portuaria y faltas que cometen los operadores relacionados con su desempeño
- Elaborar y entregar a los Operadores de Equipos los vales para el suministro de combustible de los equipos portuarios.
- Elaborar e ingresar al sistema SADFI los mandamientos de pago por los arrendamientos de equipos industriales que son solicitados por los usuarios para ser enviados a Sección Facturación.
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Periódicas:

- Planificar los suministros de combustible para cada equipo industrial que se encuentran bajo responsabilidad de la Unidad.
- Proporcionar información de la disponibilidad, capacidad, costos de arrendamiento de los equipos y orientación a los usuarios que solicitan por primera vez los servicios
- Elaborar rol de programación de turnos mensual de la Unidad Operadores de Equipo, así como los reportes semanales de los turnos efectivamente laborados
- Realizar pedidos a la unidad de Almacén de Materiales, de bienes para esta unidad y combustible para los equipos portuarios y grúas Post Panamax.

Eventuales:

- Evaluar las competencias de los prospectos a operadores de equipo para determinar si están aptos o no para la asignación del cargo.
- Participar en capacitaciones programadas por su jefe inmediato.

Resultados principales:

- Garantizar que las operaciones relacionadas con los equipos portuarios se realicen de manera efectiva y de acuerdo a las necesidades de cada una de las áreas que lo solicitan.

Supervisión ejercida:

Supervisa al personal de Controladores y Operadores de Equipos, durante las operaciones.

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Código Marítimo Internacional de Mercancías Peligrosas IMDG
- Régimen Tarifario del Puerto de Acajutla.
- Ley de Navegación
- Ley de Ética Gubernamental

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 221 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

11.4 SUPERVISOR DE EQUIPOS PORTUARIOS

- Manual de Operaciones del Puerto de Acajutla

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

Almacenadoras, agencias navieras, otros clientes externos

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller general y deseable técnico en Ingeniería Industrial, Mecánica o afines.

Conocimientos Generales:

- Conocimientos sobre seguridad industrial y salud ocupacional
- Conocimientos básicos de supervisión (Curso Operaciones Portuarias para Supervisores)
- Conocimientos básicos sobre operaciones portuarias (Curso Básico Operativo Portuario)
- Administración y asignación adecuada del personal
- Atención al cliente
- Conocimiento del Régimen Tarifario del Puerto de Acajutla en el área de Equipo Portuario
- Conocimientos del Manejo de Mercancías Peligrosas (Código IMDG)
- Conocimientos de paquetes computacionales (Word, Excel, Power Point)

Experiencia:

Dos años como Supervisor de Equipos Portuarios o puestos similares.

Habilidades y Destrezas:

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 222 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

11.4 SUPERVISOR DE EQUIPOS PORTUARIOS

- Habilidad numérica
- Razonamiento lógico
- Buena condición física y mental
- Capacidad para recibir y transmitir instrucciones

Competencias Generales:

- Dirección de equipos de trabajo
- Autocontrol
- Empoderamiento y desarrollo del talento
- Liderazgo
- Ética
- Integridad
- Adaptabilidad al cambio
- Toma de decisiones

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

11.5 CONTROLADOR DE OPERADORES DE EQUIPOS

Unidad Superior: Departamento de Operaciones	Unidad Superior Inmediata: Sección de Equipos y Servicios	Unidad Organizativa a la que pertenece: Unidad de Operadores de Equipos
Título de puesto de Jefatura Inmediata: Supervisor de Equipos Portuarios		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL

Realizar la programación y asignación de manera oportuna e idónea de los Operadores de Equipo, para la ejecución de las actividades en las que fuere necesario la utilización de equipos portuarios y de estiba.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Programar el personal para asignarlos en los turnos, en función de las necesidades de las operaciones.
- Ingresar en el sistema SADFI, la información del tiempo extraordinario y de los roles de turno de todo el personal de la Unidad Operadores de Equipo.
- Elaborar permisos de personal y reportes de cargo de mayor responsabilidad, así como, llevar el control de asistencias diaria.
- Realizar ajustes en el control de marcación, cuando el personal finalizó antes o después de los horarios

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 223 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

11.5 CONTROLADOR DE OPERADORES DE EQUIPOS

programados en sus turnos.

- Llevar un control del personal que no atienda las llamadas.
- Llevar un control del rol de programación, de acuerdo al cargo y especialización del manejo de maquinaria industrial.
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Periódicas:

- Atender llamadas telefónicas de clientes internos y externos
- Elaborar vales de combustible en ausencia del Supervisor
- Realizar actividades de supervisión en ausencia del Supervisor

Eventuales:

- Informar al jefe inmediato de forma verbal y escrita, de alguna acción de indisciplina u otras situaciones relacionadas por parte de los trabajadores.
- Participar en capacitaciones programadas por su jefe inmediato.

Resultados principales:

- Disponer y proveer el personal necesario e idóneo en tiempo oportuno para la realización de las operaciones.

Supervisión ejercida: Ninguna

Supervisión recibida: Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Código Marítimo Internacional de Mercancías Peligrosas IMDG
- Ley de Ética Gubernamental
- Manual de Operaciones del Puerto de Acajutla
- Ley especial contra los delitos informáticos y conexos

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 224 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

11.5 CONTROLADOR DE OPERADORES DE EQUIPOS

Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo		X

RELACIONES

Internas: Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla	Externas: Ninguna
--	-----------------------------

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional: Bachiller en cualquier especialidad y deseable Técnico en Administración de Empresas o afines.

Conocimientos Generales:

- Seguridad industrial y salud ocupacional
- Conocimientos del Manejo de Mercancías Peligrosas (Código IMDG)
- Conocimientos de asignación y distribución de personal
- Conocimientos del sistema de Administración del Personal
- Conocimiento en uso del Sistema de control de Asistencia y Marcación
- Elaboración de documentos técnicos
- Técnicas de archivo físico y digital
- Atención al cliente
- Conocimientos de paquetes computacionales (Word, Excel, Power Point)

Experiencia: Un año como Controlador de Operadores de Equipos o puestos similares.

Habilidades y Destrezas:

- Habilidad para llevar controles de personal
- Agilidad para realizar anotaciones rápidas
- Razonamiento lógico

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en equipo
- Servicio al cliente interno y externo
- Ética
- Capacidad para aprender
- Comunicación

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 225 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

11.5 CONTROLADOR DE OPERADORES DE EQUIPOS

- Adaptabilidad al cambio

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

11.6 OPERADORES DE EQUIPOS

Unidad Superior: Departamento de Operaciones	Unidad Superior Inmediata: Sección Equipos y Servicios	Unidad Organizativa a la que pertenece: Unidad de Operadores de Equipos
Título de puesto de jefatura inmediata: Supervisor de Equipos Portuarios		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL

Operar los equipos destinados para desarrollar las actividades de estiba o desestiba, así como, para el almacenamiento y transferencia de la carga de importación y exportación a las bodegas en tránsito, almacenes y/o patios.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Operar el equipo industrial utilizado para estiba, desestiba, transferencia, almacenamiento y despacho de carga de importación y exportación
- Inspeccionar obligatoriamente al inicio de cada turno, el equipo que se utilizará en las operaciones, verificando que su funcionamiento sea óptimo
- Anotar y reportar al inicio y al final del turno, la lectura del horómetro del equipo que esté operando y cualquier observación que se presente en el desempeño del turno.
- Operar la grúa UCA, para la carga y descarga del granel sólido
- Informar al final de cada turno las actividades realizadas y las fallas o daños que ocurran a los equipos, así como, daños a infraestructura civil y estructuras del buque.
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Periódicas:

- Operar los tractores de bandas y cargadores frontales, para remover la carga a granel sólido
- Proporcionar servicios a las demás Unidades del Puerto que lo requieran, para efectuar tareas específicas, de acuerdo a su especialidad
- Operar los equipos solicitados por las empresas particulares, para el manejo de carga de sus bodegas o instalaciones.

Eventuales:

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 226 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

11.6 OPERADORES DE EQUIPOS

- Realizar eventualmente actividades de motorista para la carga y descarga de vehículos de buques a patios y viceversa.
- Participar en capacitaciones programadas por su jefe inmediato.

Resultados principales:

- Operar equipo industrial y desarrollar las actividades de forma efectiva y ágil, respetando las condiciones de seguridad y cumpliendo con las normativas aplicables a estas operaciones.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Código Marítimo Internacional de Mercancías Peligrosas IMDG
- Manual de Operaciones del Puerto de Acajutla

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático		X
Mobiliario		X
Materiales de oficina		X
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos		X
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

Ninguna

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 227 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

11.6 OPERADORES DE EQUIPOS

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller en cualquier especialidad y estar debidamente autorizado según las categorías para el personal operario de Equipos Portuarios emitida por la Autoridad Marítima competente.

Conocimientos Generales:

- Seguridad industrial y salud ocupacional
- Conocimientos del Manejo de Mercancías Peligrosas (Código IMDG)
- Nomenclatura del manejo de carga y descarga de mercadería, puertos, buques y patio de contenedores
- Mecánica automotriz (Básico) y manejo defensivo
- Descarga de gráneles sólidos, para movilizarlo a través de equipos industriales
- Contar con los conocimientos **básicos obligatorios** en el manejo, operación y conducción de los equipos industriales, previo haber recibido, aprobado y completar la práctica de los cursos de Formación de Operadores de Equipos de los equipos industriales abajo detallados y según las categorías siguientes:
 - **PRIMERA CATEGORÍA:** debe demostrar la capacidad para el manejo de los equipos especificados en los numerales **1, 2 y 3 más uno o varios de los equipos restantes.**
 - **SEGUNDA CATEGORÍA:** deberá demostrar que cuenta con la capacidad para el manejo de los equipos abajo detallados, en los **numerales 1, 2 y 3**
 - 1) Cargadores frontales (front loader)
 - 2) Tractores de oruga (bulldozer)
 - 3) Montacargas de toda capacidad
 - 4) Grúas de patio portacontenedores (straddler carrier);
 - 5) Cargadores frontales para contenedores
 - 6) Grúas móviles;
 - 7) Unidad de carga (UCA).

Experiencia: Dos años como Operador de Equipo en Primera/Segunda Categoría, de acuerdo al caso o puestos similares.

Habilidades y Destrezas:

- Habilidad para realizar con los equipos portuarios, la carga y descarga de mercadería de importación y exportación (contenedores, vehículos, acero, mercadería general y gráneles sólidos)
- Habilidad para detectar fallas mecánicas y condiciones inseguras en el trabajo
- Buena condición mental y física, para laborar en alturas (no padecer de vértigo u otras fobias), y para soportar temperaturas altas, vibraciones y ruidos.

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia, Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de Acajutla

Edición:

002/2023

Página: 228 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

11.6 OPERADORES DE EQUIPOS

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en equipo
- Servicio al cliente interno y externo
- Ética
- Capacidad para aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al cambio

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

11.7 COORDINADOR DE UTILERIA MENOR DE MUELLES

Unidad Superior:

Departamento de Operaciones

Unidad Superior Inmediata:

Sección Equipos y Servicios

Unidad Organizativa a la que pertenece:

Unidad Utilería Menor

Título de puesto de Jefatura Inmediata:

Jefe Sección Equipos y Servicios

Títulos de puestos a su mando:

Utilero de Muelles

Motorista Operativo

DESCRIPCIÓN GENERAL

Supervisar, coordinar y controlar el buen uso de herramientas de trabajo de Utilería Menor y suministros consumibles, requeridas para el desarrollo de la carga y descarga de los buques, verificando el estado de los mismos, antes, durante y después de las actividades portuarias.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Realizar reuniones con el personal de Utilero de Muelle y Motoristas Operativos, para coordinar las actividades y brindar lineamientos en cada turno de trabajo.
- Elaborar y presentar los controles diarios de horas laborales del personal asignado a buques
- Atender las solicitudes de los Jefes de Estiba y Muelles, de los materiales utilizados en las operaciones, de acuerdo al programa de trabajo de buques (tipo de producto, hora de inicio, número de grupos), así como, con los Coordinadores Generales para atender otros requerimientos del proceso de carga y descarga.
- Hacer el registro diario y mantener actualizado el inventario de aperos, herramientas y suministros consumibles, controlando su existencia, para cumplir con las necesidades durante el desarrollo de las operaciones.

Revisado y Actualizado por:

Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de Planificación Institucional

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 229 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

11.7 COORDINADOR DE UTILERIA MENOR DE MUELLES

- Controlar los tiempos de mantenimiento de los vehículos asignados a Utilería Menor, asimismo, el consumo de combustible de los vehículos bajo la responsabilidad de esta área.
- Coordinar la asignación del personal responsable (motorista y controladores de Utilería Menor) para el traslado y entrega de alimentos, (almuerzos y cenas), cumpliendo con los horarios establecidos
- Supervisar la entrega y recepción de toda la utilería, herramientas, misceláneos y suministros consumibles, utilizados en las operaciones de cada buque atendido.
- Llevar control de asistencia e ingresar el tiempo extraordinario del personal de Utilería menor y Motoristas Operativos.
- Coordinar y supervisar la limpieza (lavado) de la utilería utilizada durante las operaciones portuarias
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Periódicas:

- Elaborar y dar seguimiento a los procesos de compra de acuerdo a la Ley de Compras Públicas.
- Participar en procesos de Adquisición de bienes y servicios como; Solicitante o Experto en la Materia, así como, administrar Contratos u Órdenes de Compras.

Eventuales:

- Solicitar la elaboración o reparación de algunos aparejos que se utilizan durante las operaciones portuarias.
- Preparar el presupuesto operacional y de Inversión anual de la Unidad Utilería Menor
- Participar en capacitaciones programadas por su jefe inmediato.

Resultados principales:

- Mantener un buen control y manejo de inventarios del área de Utilería Menor, para contar con todos los aperos y suministros consumibles necesarios para el personal que labora en las actividades de estiba y desestiba, de forma efectiva y ágil, respetando las condiciones de seguridad y cumpliendo con las normativas aplicables a las operaciones.

Supervisión ejercida:

Supervisa al personal de Utilero de Muelle y Motoristas Operativos, durante las operaciones.

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Código Marítimo Internacional de Mercancías Peligrosas IMDG
- Ley de Compras Públicas
- Ley de Ética Gubernamental
- Manual de Operaciones del Puerto de Acajutla

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 230 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

11.7 COORDINADOR DE UTILERIA MENOR DE MUELLES

- Ley especial contra los delitos informáticos y conexos

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

Proveedores de Suministros

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller en cualquier especialidad y deseable Técnico en Administración de Empresas, Ingeniería Industrial o afines.

Conocimientos Generales:

- Conocimientos sobre seguridad industrial
- Conocimientos y aplicación de la Ley de Compras
- Técnicas de redacción y elaboración de documentos
- Conocimientos del Manejo de Mercancías Peligrosas (Código IMDG)
- Preparación y uso de material de utilería, herramientas y material misceláneo, de acuerdo a la carga a manipular
- Técnicas básicas de inventario y control de existencias de materiales y equipos de utilería
- Nomenclatura de contenedores, muelles y de las estructuras de los buques
- Conocimientos de paquetes computacionales (Word, Excel, Power Point)

Experiencia:

Un año como Asistente de Utilería Menor o puestos similares.

Habilidades y Destrezas:

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 231 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

11.7 COORDINADOR DE UTILERIA MENOR DE MUELLES

- Habilidad para efectuar la recepción y entrega de herramientas y material de utilería
- Habilidades numéricas
- Agilidad para realizar anotaciones rápidas
- Habilidad para llevar controles de personal

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en equipo
- Servicio al cliente interno y externo
- Ética
- Capacidad para aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al cambio

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

11.8 UTILERO DE MUELLES

Unidad Superior:

Departamento de Operaciones

Unidad Superior Inmediata:

Sección Equipos y Servicios

Unidad Organizativa a la que pertenece:

Unidad de Utilería Menor

Título de puesto de Jefatura Inmediata:

Coordinador de Utilería Menor de Muelles

Títulos de puestos a su mando:

Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL

Solicitar y controlar el buen uso de toda la utilería menor, que son requeridos en las operaciones de carga y descarga de los buques, verificando el estado de los mismos, antes, durante y después de las actividades portuarias.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Solicitar a su jefe inmediato la cantidad necesaria de herramientas y misceláneos, que serán utilizados en la atención y desarrollo de las operaciones de estiba y desestiba por cada buque, y hacer la devolución correspondiente.
- Llevar control de los radios, baterías, herramientas, misceláneos y suministros consumibles, proporcionados al personal que labora a bordo de los buques y durante las operaciones.

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 232 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

11.8 UTILERO DE MUELLES

- Controlar la asistencia de los grupos asignados al buque.
- Trasladar de bodega de Utilería Menor hacia muelles y viceversa los materiales utilizados en las operaciones, de acuerdo al programa de trabajo de buques (tipo de producto, hora de inicio y número de grupos).
- Informar oportunamente al jefe inmediato, sobre las existencias y consumo de los materiales, herramientas y aparejos suministrados en cada turno de trabajo
- Verificar, contabilizar y comparar lo descrito en el "Listado de Utilería", los materiales y aperos (de forma física), que son asignados en cada buque, para controlar la existencia y buen uso de los mismos, antes y después de las operaciones.
- Atender de manera ágil las solicitudes del Utilero asignado en cada buque, cubriendo las necesidades de las operaciones.
- Trasladar juntamente con los Motoristas asignados al buque, la alimentación de todo el personal de turno, de forma responsable y de acuerdo a los horarios establecidos para el consumo de alimentos.
- Lavar, secar y ordenar la utilería asignada en los distintos buques, posterior a la finalización de las operaciones
- Mantener el orden y aseo de bodega de Utilería Menor para un mejor manejo de su almacenamiento.
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Periódicas:

- Clasificar y revisar el estado de las herramientas y aperos bajo responsabilidad del equipo de trabajo de Utilería Menor.
- Movilizar desde Almacén de Materiales hacia Bodega de Utilería Menor, los suministros consumibles.

Eventuales:

- Participar en capacitaciones programadas por su jefe inmediato.

Resultados principales:

- Contar con todos los aperos y suministros consumibles necesarios para el personal que labora en las actividades de estiba y desestiba, de forma efectiva y ágil, cumpliendo con las condiciones de seguridad y las normativas aplicables a las operaciones.
- Solicitar y entregar oportunamente la utilería menor al personal a bordo de los buques.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla.
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.
- Código Marítimo Internacional de Mercancías Peligrosas IMDG.

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 233 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

11.8 UTILERO DE MUELLES

- Manual de Operaciones del Puerto de Acajutla.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático		X
Mobiliario		X
Materiales de oficina		X
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

Ninguno

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller en cualquier especialidad.

Conocimientos Generales:

- Conocimientos sobre seguridad industrial.
- Conocimientos y usos de materiales de utilería, herramientas y material misceláneo.
- Conocimientos del Manejo de Mercancías Peligrosas (Código IMDG).
- Técnicas básicas de inventario y control de existencias de materiales y equipos de utilería.
- Nomenclatura de contenedores, muelles y de las estructuras de los buques.

Experiencia:

Seis meses como Controlador de Utería Menor, Utilero de Muelle o puestos similares.

Habilidades y Destrezas:

- Habilidad para efectuar la recepción y entrega de herramientas y material de utilería
- Habilidades numéricas
- Agilidad para realizar anotaciones rápidas

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 234 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

11.8 UTILERO DE MUELLES

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en equipo
- Servicio al cliente interno y externo
- Ética
- Capacidad para aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al cambio

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

11.9 MOTORISTA OPERATIVO

Unidad Superior:

Subgerencia Portuaria

Unidad Superior Inmediata:

Departamento de Operaciones
Departamento de Mantenimiento

Unidad Organizativa a la que pertenece:

Sección Equipos y Servicios
Sección Obras Civiles

Título de puesto de Jefatura Inmediata:

Coordinador de Utilería Menor de Muelle
Coordinador del Taller de Mantenimiento

Títulos de puestos a su mando:

Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL

Conducir con precaución el vehículo asignado, para realizar el traslado de personal operativo que sale y entra en los diferentes turnos, desde los muelles del puerto hacia las puertas de acceso y viceversa.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Conducir el vehículo para trasladar al personal operativo y de mantenimiento hacia diferentes áreas del Puerto de Acajutla.
- Realizar retiro de almuerzos y cenas en la ciudad de Acajutla y entregarlos en tiempo oportuno al personal operativo del Puerto de Acajutla.
- Apoyar a las diferentes Secciones y Unidades del Puerto con el servicio de transporte para el abastecimiento de agua e insumos que requieren dichas Unidades.
- Trasladar en el vehículo desde la Unidad Utilería Menor, las herramientas, jarcias menores e insumos para proveer

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 235 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

11.9 MOTORISTA OPERATIVO

a los grupos de trabajo asignados a cada buque.

- Realizar limpieza y lavado de los vehículos asignados.
- Colaborar en actividades varias relacionadas a la Unidad de Utilería Menor, así como, toda actividad requerida por la Jefatura de la Sección Equipos y Servicios.
- Realizar traslados de flota vehicular a talleres externos para su mantenimiento.
- Trasladar el personal técnico, herramientas, equipos, mobiliarios y materiales diversos, a los lugares de trabajo en las diferentes áreas del Puerto de Acajutla, según planificación y programación de actividades de Obras Civiles
- Realizar una revisión general del vehículo, relacionada con los niveles de aceite, baterías, filtros, llantas, combustible, acoples de accesorios, con el fin de verificar que el equipo este en óptimas condiciones de funcionamiento e identificar fallas para reportarlas oportunamente.
- Completar el reporte diario de actividades realizadas, asimismo, revisar y controlar kilometrajes del vehículo para completar bitácoras y misiones oficiales, para gestionar el mantenimiento preventivo de acuerdo a sus gamas.
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Eventuales:

- Realizar eventualmente actividades de motorista para la carga y descarga de vehículos de buques a patios y viceversa.
- Apoyar eventualmente al personal de obreros calificados en trabajos de mantenimiento y manejar las otras unidades de tipo pesado, asignadas a la Sección Obras Civiles.
- Colaborar eventualmente en la logística para actos oficiales requeridos por la gerencia portuaria.
- Participar en capacitaciones programadas por su jefe inmediato.

Resultados principales:

- Conducir de manera segura y mantener en óptimas condiciones de limpieza y funcionamiento la flota vehicular
- Trasladar personal técnico, materiales y herramientas de la Sección Obras Civiles a las diferentes zonas del Recinto Portuario.

Supervisión ejercida: Ninguna

Supervisión recibida: Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Reglamento General de Transito y Seguridad Vial
- Ley de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial
- Manual de Operaciones del Puerto de Acajutla

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad

Si

No

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 236 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

11.9 MOTORISTA OPERATIVO

Toma de Decisiones		X
Equipo informático		X
Mobiliario		X
Materiales de oficina		X
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos		X
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo		X

RELACIONES

Internas:

Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

Ninguna

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller en cualquier especialidad

Conocimientos Generales:

- Seguridad Industrial
- Conocimiento de leyes de tránsito terrestre.
- Conocimientos básicos de mecánica automotriz
- Conocimiento sobre nomenclatura de vías de circulación del Puerto de Acajutla
- Conocimientos sobre manejo de vehículo liviano y manejo defensivo

Experiencia:

De 6 meses en cargos similares, además poseer licencia de conducir Liviana, Pesada o Pesada T, vigente.

Habilidades y Destrezas:

- Habilidad y destreza para conducir vehículos
- Habilidad para tratar con cortesía a las personas
- Buena condición física y mental
- Capacidad para recibir y ejecutar instrucciones

Competencias Generales:

- Productividad

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 237 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

11.9 MOTORISTA OPERATIVO

- Autocontrol
- Trabajo en equipo
- Servicio al cliente interno y externo
- Ética
- Capacidad para aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al cambio

12. DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

12.1 JEFE DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO PORTUARIO

Unidad Superior:

Gerencia General

Unidad Superior Inmediata:

Gerencia Portuaria

Unidad Organizativa a la que pertenece:

Departamento de Mantenimiento

Título de puesto de Jefatura Inmediata:

Gerente Puerto de Acajutla

Títulos de puestos a su mando:

- Jefe de la Sección Alto Rendimiento
- Jefe de Sección Eléctrica
- Jefe de Sección Mecánica
- Jefe de Sección Obras Civiles
- Secretaria
- Supervisor de Proyectos de Inversión

DESCRIPCIÓN GENERAL

Planificar, coordinar y supervisar programas, procedimientos y controles, para la ejecución eficiente y eficaz de la gama de mantenimientos a los equipos industriales, flota vehicular, sistemas eléctricos, mecánicos e infraestructura portuaria y extraportuaria, con el fin de evitar demoras y garantizar su óptimo funcionamiento en las operaciones del Puerto de Acajutla.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Elaborar y dar seguimiento al Plan de Trabajo del Departamento de Mantenimiento.
- Planificar y coordinar la ejecución de los trabajos de las diferentes secciones del Departamento de

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 238 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

12.1 JEFE DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO PORTUARIO

Mantenimiento.

- Supervisar, controlar y verificar a través de las diferentes jefaturas de sección, los trabajos y proyectos asignados a las empresas contratadas por CEPA, para garantizar que se realicen de acuerdo a las bases de licitación y contrato respectivo.
- Realizar y autorizar en el sistema SADFI, presupuestos, transferencias y reprogramaciones, requisiciones de compras, traslados y descargos de activos fijos y otros.
- Elaborar, supervisar y dar seguimiento a los procesos de compra de acuerdo a la Ley de Compras Públicas.
- Coordinar y determinar con las Jefaturas y supervisores de las Secciones, las necesidades de bienes y materiales para efectos de la elaboración del Plan Anual de Compras del Departamento de Mantenimiento.
- Revisar, autorizar y dar seguimiento a las Solicitudes de Intervención (SI), relacionadas con trabajos de mantenimiento preventivo, correctivo o fabricación de objetos o estructuras, a ejecutar por las diferentes secciones del Departamento de Mantenimiento.
- Coordinar con las unidades correspondientes, los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos y sistemas asignados, para garantizar el buen funcionamiento de los mismos
- Coordinar valúos por daños ocasionados a los equipos, infraestructura, sistemas e instalaciones propiedad de CEPA y dar seguimiento para su reparación.
- Elaborar el Programa Operativo Anual (POA), correspondiente al Departamento de Mantenimiento y darle seguimiento para el cumplimiento oportuno.
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Periódicas:

- Realizar funciones como Jefe Superior de Turno y como Jefe de Turno de Mantenimiento en horarios nocturnos, fines de semana y asuetos

Eventuales:

- Participar activamente en la elaboración de programa de los proyectos de pre inversión e inversión ejecutados en el Puerto de Acajutla.
- Realizar la Evaluación del Desempeño del personal bajo su responsabilidad

Resultados principales:

- Garantizar el buen estado, uso y funcionamiento óptimo de los equipos industriales, unidad de carga, bandas transportadoras, flota vehicular, sistemas eléctricos, mecánicos e infraestructura propiedad del Puerto de Acajutla.

Supervisión ejercida: Supervisa al personal que está bajo su cargo.

Supervisión recibida: Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 239 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

12.1 JEFE DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO PORTUARIO

- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Ley de Navegación
- Código Eléctrico Nacional NEC
- Ley de Compras Públicas LCP
- Ley de Acceso a la Información Pública LAIP
- Ley de Ética Gubernamental
- Ley Orgánica de CEPA
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Ley especial contra los delitos informáticos y conexos

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo		X

RELACIONES

Internas:

Personal de Oficina Central, Gerencia y Sub Gerencia Portuaria, Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

Empresas contratistas que realizan proyectos de inversión.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional: Ingeniería Industrial, Civil, Licenciaturas o carreras afines.

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 240 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

12.1 JEFE DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO PORTUARIO

Conocimientos Generales:

- Seguridad Industrial
- Conocimiento sobre programas de mantenimiento
- Conocimientos sobre administración de personal
- Conocimientos sobre sistemas hidráulicos y neumáticos
- Dibujos en AutoCAD
- Conocimientos sobre motores de corriente alternas y continua
- Conocimiento sobre variadores de velocidad
- Técnicas de lubricación
- Conocimientos sobre cálculos, estructuras de concreto y estructuras metálicas
- Conocimiento de procesos constructivos
- Conocimientos de paquetes computacionales (Word, Excel, Power Point)

Experiencia: De tres años como Jefe Departamento de Mantenimiento o puestos similares.

Habilidades y Destrezas:

- Habilidad para llevar controles de personal
- Proactivo
- Innovador
- Razonamiento lógico
- Capacidad para recibir y transmitir instrucciones

Competencias Generales:

- Dirección de equipos de trabajo
- Autocontrol
- Empoderamiento y desarrollo del talento
- Liderazgo
- Ética
- Lealtad
- Integridad
- Toma de decisiones

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 241 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

12.2 SUPERVISOR DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

Unidad Superior: Subgerencia Portuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Mantenimiento	Unidad Organizativa a la que pertenece: Unidad Proyectos
Título de puesto de Jefatura Inmediata: Jefe del Departamento de Mantenimiento		Títulos de puestos a su mando: Topógrafo

DESCRIPCIÓN GENERAL

Supervisar y coordinar las actividades correspondientes a la planificación, ejecución y control de los proyectos de infraestructura, con el fin de proveer de manera eficaz y oportuna los recursos requeridos, para el cumplimiento de las especificaciones técnicas y tiempos establecidos en los contratos.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Coordinar y determinar con las jefaturas de los Departamentos y Gerencia Portuaria, la formulación de los proyectos de inversión.
- Planificar, ejecutar y supervisar trabajos complementarios que son necesarios para la ejecución de los proyectos de inversión relacionados con la infraestructura del Puerto de Acajutla.
- Dar seguimiento a la ejecución de Planificación Anual de Compras PAC de la Unidad.
- Elaborar, supervisar y dar seguimiento a los procesos de compra de acuerdo a la Ley de Compras Públicas.
- Realizar en el SADFI, transferencias presupuestarias, requisiciones de compras, traslados y descargos de activos fijos y otros.
- Integrar equipos multidisciplinarios para el desarrollo de estudios, proyectos, diseños, evaluaciones, toma de decisiones para proyectos de inversión y otros.
- Revisar y aprobar planos y descripciones técnicas de bienes inmuebles, presentados por concesionarios para remodelaciones, ampliaciones y construcciones, así para los proyectos desarrollados por la administración.
- Gestionar con la Gerencia de Planificación la elaboración de los perfiles técnicos de proyectos para ser remitidos al Ministerio de Hacienda.
- Dar seguimiento al cumplimiento ambiental de los diferentes proyectos derivados de las resoluciones o permisos emitidos por el MARN.
- Coordinar con la Unidad Ambiental, el seguimiento a la elaboración de programas, estudios y obras para reducir el impacto ambiental, contaminación, seguridad industrial y mitigación de riesgos.
- Mantener coordinación con la Gerencia de Ingeniería, para la planificación y ejecución de Proyectos de Inversión

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 242 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

12.2 SUPERVISOR DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

que se ejecutan en el Puerto de Acajutla.

- Realizar evaluaciones técnicas de infraestructura en casos de emergencia en apoyo a la Sección Obras Civiles.
- Realizar mediciones batimétricas y escaneo del fondo marino, para controlar constantemente las profundidades de los atracaderos
- Elaborar informes de avances de los proyectos, para presentarlos a la LAIP, PAIP y Marina Nacional de El Salvador.

Periódicas:

- Elaborar el plan de trabajo de la Unidad de Proyectos y el presupuesto anual.
- Participar en capacitaciones coordinadas por el Jefe del Departamento de Mantenimiento

Eventuales:

- Realizar la Evaluación del Desempeño del personal bajo su responsabilidad.

Resultados principales:

- Supervisión precisa y confiable para el cumplimiento de los objetivos de los contratos de infraestructura del Puerto de Acajutla.
- Emplear y optimizar los recursos involucrados en los proyectos de infraestructura de manera eficiente y con calidad
- Lograr el cumplimiento de los tiempos establecidos en los contratos, para el desarrollo y finalización de las obras
- Garantizar la navegación segura de los buques que atracan en el Puerto.

Supervisión ejercida: Supervisa al personal que está bajo su cargo.

Supervisión recibida: Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Normas ASTM, AASHTO, AWWA, ACI, AISI y ANSI
- Ley de Compras Públicas LCP
- Ley de Medio Ambiente
- Ley de Navegación
- Ley de Ética Gubernamental
- Ley Orgánica de CEPA
- Ley especial contra los delitos informáticos y conexos

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad

Toma de Decisiones

Si

X

No

Equipo informático

X

Mobiliario

X

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 243 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

12.2 SUPERVISOR DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Personal de Oficina Central, Gerencia y Sub Gerencia Portuaria, Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

Empresas contratistas, Marina Nacional de El Salvador

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Ingeniería Civil o carreras afines.

Conocimientos Generales:

- Seguridad Industrial
- Conocimientos de costos y presupuestos
- Conocimientos de proyectos y procesos de construcción
- Conocimientos topográficos
- Conocimientos sobre AUTO CAD y Civil 3D
- Conocimiento sobre software de diseño de estructuras y pavimentos
- Métodos y uso de materiales de construcción
- Elaboración de reportes técnicos laborales
- Conocimientos de la Ley de Medio Ambiente
- Conocimientos de la Ley de Compras Públicas
- Conocimientos de paquetes computacionales (Word, Excel, Power Point y Project)

Experiencia: Dos años como Supervisor de Proyectos de Inversión o puestos similares.

Habilidades y Destrezas:

- Proactivo
- Habilidad numérica.
- Razonamiento lógico

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 244 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

12.2 SUPERVISOR DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

- Buena condición física y mental
- Capacidad para recibir y transmitir instrucciones

Competencias Generales:

- Dirección de equipos de trabajo
- Autocontrol
- Empoderamiento y desarrollo del talento
- Liderazgo
- Ética
- Integridad
- Adaptabilidad al cambio
- Toma de decisiones

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

12.3 TOPÓGRAFO

Unidad Superior:

Subgerencia Portuaria

Unidad Superior Inmediata:

Departamento de Mantenimiento

**Unidad Organizativa a la que
pertenece:**

Unidad Proyectos

**Título de puesto de Jefatura
Inmediata:**

Supervisor de Proyectos de
Inversión

Títulos de puestos a su mando:

Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL

Realizar levantamientos topográficos, (planimétricos y altimétricos) con estación total y nivel fijo de manera eficaz, así como colaborar con el levantamiento de batimetría en los terrenos del Puerto de Acajutla.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Realizar visitas a las áreas dentro del Recinto Portuario y extra Portuarias, para hacer un reconocimiento de la zona, previo al levantamiento topográfico.
- Realizar levantamientos topográficos, para la realización de obras o proyectos, tomando en cuenta mediciones de sitio y nivelaciones de terreno, para facilitar la información del plano topográfico.
- Realizar replanteo de puntos en planos para obras de proyectos de ingeniería.
- Supervisar los proyectos que se están ejecutando, para verificar que se estén cumpliendo con los requerimientos según plano de diseño
- Realizar limpieza y mantenimiento de equipo utilizado en los levantamientos topográficos.

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 245 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

12.3 TOPÓGRAFO

- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Periódicas:

- Elaborar y dar seguimiento a los procesos de compra de acuerdo a la Ley de Compras Públicas
- Realizar cálculos y diseñar presentaciones graficas en programa civil 3D, relacionados a los proyectos varios del Puerto de Acajutla.

Eventuales:

- Actualizar planos de sistemas de tuberías del Recinto Portuario.
- Actualizar planos de terrenos del Puerto, así como de nueva infraestructura de patios, sistema de drenajes, obras de protección de terrenos, cercos, entre otros.
- Participar en capacitaciones programadas por su jefe inmediato

Resultados principales:

- Mantener actualizado los planos topográficos y colaborar en las batimetrías del Puerto de Acajutla

Supervisión ejercida: Ninguna

Supervisión recibida: Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Ley de Compras Públicas

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 246 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

12.3 TOPÓGRAFO

RELACIONES

Internas:

Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

Con empresas contratistas para la ejecución de proyectos.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Técnico en Ingeniería Civil

Conocimientos Generales:

- Seguridad Industrial
- Elaboración de reportes técnicos laborales
- Manejo de programas de dibujo y calculo como AutoCAD nivel III y/o Civil Design
- Manejo de Microsoft Office intermedia
- Manejo de programa de Project
- Conocimiento de procesamiento de descripciones técnicas y realización de las mismas en base a programa de AutoCAD y/o Civil Design.

Experiencia:

Un año como Topógrafo o puestos similares.

Habilidades y Destrezas:

- Habilidad numérica.
- Agilidad mental para realizar anotaciones rápidas
- Capacidad para recibir y ejecutar instrucciones

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en equipo
- Servicio al cliente interno y externo
- Ética
- Capacidad para aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al cambio

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 247 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

12.4 SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO

Unidad Superior:

Subgerencia Portuaria

Unidad Superior Inmediata:

Departamento de Mantenimiento

Unidad Organizativa a la que pertenece:

Sección Eléctrica/ Sección Mecánica/
Sección Alto Rendimiento/ Sección
Obras Civiles

**Título de puesto de Jefatura
Inmediata:**

Jefe Sección Eléctrica/ Jefe Sección
Mecánica/ Jefe Sección Alto
Rendimiento/ Jefe Sección Obras
Civiles.

Títulos de puestos a su mando:

Sección Eléctrica

- Coordinador de Taller de Mantenimiento
- Gestor de Mantenimiento
- Especialista de Sistemas Energéticos y Mantenimiento Predictivo
- Bodeguero de Taller Eléctrico
- Dibujante en AUTOCAD

Sección Mecánica

- Coordinador de Taller de Mantenimiento
- Gestor de Mantenimiento

Sección Obras Civiles

- Coordinador de Taller de Mantenimiento
- Dibujante en AUTOCAD

Sección Alto Rendimiento

- Gestor de Mantenimiento
- Coordinador de Taller de Mantenimiento

DESCRIPCIÓN GENERAL

Supervisar, coordinar y controlar los programas de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura portuaria y extraportuaria, sistemas eléctricos, electrónicos, de mecánica automotriz (equipos industriales y flota vehicular), bandas transportadoras, básculas pesa camiones y unidad de carga y descarga, cumpliendo con los tiempos y la calidad necesaria para garantizar el buen estado de los mismos.

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 248 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

12.4 SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

Generales para todas las secciones

- Programar, coordinar y supervisar al personal técnico, designado en la ejecución de los trabajos de mantenimientos preventivos y correctivos de la infraestructura portuaria y extraportuaria, sistemas eléctricos, electrónicos y de mecánica automotriz (equipos industriales y flota vehicular), bandas transportadoras, básculas pesa camiones y unidad de carga y descarga, cumpliendo con los tiempos y la calidad necesaria para garantizar el buen estado de los mismos
- Realizar en el SADFI, transferencias presupuestarias, requisiciones de compras, traslados y descargos de activos fijos, ingreso de compromisos de pago y otros.
- Elaborar, supervisar y dar seguimiento a los procesos de compra de acuerdo a la Ley de Compras Públicas y participar como Solicitante, Experto en la Materia y/o administrar Contratos u Órdenes de Compras.
- Coordinar y supervisar los trabajos de mantenimientos realizados por las empresas externas, para garantizar que se realicen de acuerdo a las normas establecidas.
- Elaborar diagnósticos e informe de accidentes por daños a equipos, infraestructura y sistemas, así como, el presupuesto y supervisión de las reparaciones correspondientes.
- Coordinar con las diferentes unidades del Puerto, la ejecución del programa de mantenimiento de los diferentes sistemas, equipos e infraestructura asignados a la Sección.
- Controlar la existencia y consumo de materiales para el desarrollo normal de las actividades de mantenimiento.
- Elaborar documentos técnicos, operativo y administrativos de la sección, asimismo, informes ejecutivos para la Gerencia Portuaria, relacionada con las actividades y proyectos de la sección.
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Sección Eléctrica

- Realizar lecturas del consumo de energía eléctrica de las empresas usuarias del Puerto, para efectos del cobro mensual.
- Controlar el consumo de combustible de la Planta de Emergencia y mantenerla con la reserva necesaria para la generación de energía.

Alto Rendimiento

- Supervisar el desarrollo de los trabajos del Auxiliar de Mantenimiento en los procesos de descarga de producto hacia las almacenadoras a través de la banda transportadora, así como, los trabajos de sandblasting y pintura de las estructuras metálicas de los sistemas Unidad de Carga y bandas transportadoras.
- Programar, coordinar y supervisar al personal técnico, para la ejecución de los trabajos de mantenimientos

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 249 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

12.4 SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO

preventivos y correctivos de los sistemas eléctricos, electrónicos, mecánicos, hidráulicos y neumáticos de las bandas transportadoras, volcadora de camiones, unidad de carga y básculas pesa camiones.

Sección Mecánica

- Coordinar con la Sección Prevención de Riesgos para la revisión mecánica de las unidades de transporte utilizadas en la transferencia de carga.
- Realizar visitas a talleres externos para verificar la correcta ejecución de las reparaciones a los equipos y vehículos de transporte.

Sección Obras Civiles

- Realizar mediciones planimétricas y altimétricas de la infraestructura principal del Puerto de Acajutla, (Muelles y enrocamiento).

Periódicas:

- Participar como solicitante, experto en la materia y administrador de contratos, en los procesos de adquisición de bienes y servicios.
- Apoyar mensualmente en la preparación de informes y reportes para el Departamento de Mantenimiento, para ser enviados a la Gerencia Portuaria, Marina Nacional y otras instituciones que lo requieran y que intervienen en las operaciones portuarias.
- Dar seguimiento a todas las actividades relacionadas con el proyecto de limpieza de los atracaderos de los muelles y la dársena de maniobra del Puerto. (Sección Alto Rendimiento)
- Diseñar circuitos eléctricos. (Secciones Eléctrica y Alto Rendimiento)
- Revisar informes mensuales de trabajos realizados, materiales consumidos y remitirlos a la Jefatura de la Sección

Eventuales:

- Planificar y coordinar con el jefe de la Sección, las necesidades de bienes y materiales para la elaboración del Presupuesto anual de Gastos y programación de proyectos.
- Realizar eventualmente lecturas de datos de corriente a través del GPS en la dársena. (Alto Rendimiento)
- Participar en capacitaciones programadas por su jefe inmediato.

Resultados principales:

- Garantizar el cumplimiento de las actividades programadas en los mantenimientos preventivos y correctivos de los sistemas, equipos e infraestructura portuaria y extraportuaria.
- Contar con los sistemas eléctricos, electrónicos, equipos industriales, flota vehicular e infraestructura portuaria y extraportuaria, en óptimas condiciones de funcionamiento.
- Garantizar el óptimo funcionamiento del Sistema de Bandas Transportadoras, Básculas pesa camiones y Unidad de Carga, así como, reducir las demoras operativas.

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia, Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de Acajutla

Edición:

002/2023

Página: 250 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

12.4 SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO

Supervisión ejercida: Supervisa al personal bajo su cargo.

Supervisión recibida: Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Ley de Ética Gubernamental
- Ley de Compras Públicas (LCP)
- Código Eléctrico Nacional (NEC)
- Normas Técnicas de la Superintendencia General de Electricidad y Telecomunicaciones (SIGET)
- Normas ASTM, AASHTO, AWWA, ACI, AISI y ANSI
- Manuales Técnicos de los Equipos Industriales.
- Ley Especial Contra los Delitos Informáticos y Conexos.
- Manual de Procedimientos del Departamento de Mantenimiento del Puerto de Acajutla.
- Ley de Acceso a la Información Pública
- Ley Orgánica de CEPA

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Gerencia y Sub Gerencia Portuaria, Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

Proveedores de Suministros, servicios y equipos, Marina Nacional de El Salvador

Revisado y Actualizado por:

Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de Planificación Institucional

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 251 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

12.4 SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Técnico en Ingeniería Eléctrica, Electrónica, Mecatrónica, Mecánica Industrial, Mecánica Automotriz y deseable Ingeniería Industrial, Mecatrónica, Eléctrica, Electrónica, Mecánica Automotriz, Civil o carreras afines.

Conocimientos Generales:

- Seguridad Industrial
- Elaboración de reportes técnicos laborales
- Conocimientos de paquetes computacionales (Word, Excel, Power Point, Project y AUTOCAD)

Sección Eléctrica

- Mantenimiento de subestaciones eléctricas
- Circuito Cerrado de Televisión (CCTV)
- Conocimiento de sistemas eléctricos de refrigeración y motores eléctricos
- Conocimientos de protección catódica
- Conocimientos de instalaciones eléctricas residenciales y red eléctrica de alta tensión
- Conocimientos sobre iluminación y plantas de emergencia
- Detectores de humo y control de acceso

Sección Mecánica

- Lectura de diagramas eléctricos, neumáticos e hidráulicos
- Conocimiento sobre motores de combustión interna de dos y cuatro tiempos
- Conocimiento sobre instrumentos de medición y calibración
- Conocimiento sobre metal mecánica, soldadura eléctrica y autógena
- Lectura de manuales de partes mecánicas

Sección Alto Rendimiento

- Lectura de planos eléctricos
- Técnicas de lubricación
- Conocimientos de soldadura eléctrica y autógena
- Conocimientos sobre sistemas hidráulicos y neumáticos
- Conocimientos sobre motores de corriente alternas y continua
- Dispositivos de control eléctrico de procesos industriales
- Conocimiento sobre programas de mantenimiento
- Conocimiento sobre variadores de velocidad

Sección Obras Civiles

- Conocimientos topográficos

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 252 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

12.4 SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO

- Conocimiento de procesos constructivos
- Conocimiento sobre software Civil 3D y de diseño de estructuras y pavimentos
- Métodos y uso de materiales de construcción

Experiencia:

Un año como Supervisor de Mantenimiento o puestos similares.

Habilidades y Destrezas:

- Habilidad para la administración y control de personal
- Habilidad para poder ejecutar trabajos bajo presión
- Capacidad para recibir y transmitir instrucciones
- Razonamiento lógico
- Proactivo
- Habilidad numérica

Competencias Generales:

- Dirección de equipos de trabajo
- Autocontrol
- Empoderamiento y desarrollo del talento
- Liderazgo
- Ética
- Integridad
- Adaptabilidad al cambio
- Toma de decisiones

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 253 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

12.5 COORDINADOR DE TALLER DE MANTENIMIENTO

Unidad Superior:

Subgerencia Portuaria

Unidad Superior Inmediata:

Departamento de Mantenimiento

Unidad Organizativa a la que pertenece:

Sección Eléctrica/ Sección Alto Rendimiento/ Sección Mecánica/ Sección Obras civiles

Título de puesto de Jefatura Inmediata:

Supervisor de Mantenimiento

Títulos de puestos a su mando:

Sección Eléctrica

- Electricistas

Sección Alto Rendimiento

- Electricista Especializado en Sistemas y Equipos de Carga y Descarga, Mecánico Especializado en Sistemas y Equipos de Carga y Descarga, Auxiliar de Mantenimiento, Utilero, Mecánico de Obra de Banco.

Sección Mecánica

- Mecánico Automotriz, Electricista Automotriz, Tornero, Mecánico de Obra de Banco, Técnico Restaurador de Sistemas de Enfriamiento, Mecánico de Motocicleta, Auxiliar de Mantenimiento

Sección Obras Civiles

- Responsable del Área de Mantenimiento

DESCRIPCIÓN GENERAL

Supervisar el personal que está bajo su cargo realizando controles administrativos, gestión del mantenimiento preventivo, correctivo y predictivo, así como, los trabajos en los roles de turno, mediante el uso de la Plataforma de Administración y Gestión del Mantenimiento, elaborar presupuestos de materiales y apoyo en el levantamiento de las Especificaciones Técnicas de los diferentes procesos a cargo de la sección.

Revisado y Actualizado por:

Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de Planificación Institucional

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 254 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

12.5 COORDINADOR DE TALLER DE MANTENIMIENTO

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

Sección Eléctrica:

- Realizar bitácora detallando cada una de las operaciones diarias realizadas, que permita facilitar la elaboración de un informe mensual de todos los mantenimientos, preventivos y correctivos ejecutados en las instalaciones del Puerto de Acajutla por la Sección Eléctrica.
- Supervisar verificar y documentar las operaciones de los mantenimientos preventivos y correctivo a través de fichas técnicas realizadas a cada uno de los equipos del recinto portuario.
- Elaborar informes mensuales y trimestrales de lecturas de protección catódica de los muelles y accesos, asimismo informes de fichas técnicas y mantenimientos preventivos y correctivos
- Supervisar y controlar semanalmente la planta de emergencia considerando la medición del combustible en tanques, consumo del mismo por generación, horas trabajadas, fecha y hora de arranques, motivos de generación, calentamientos de planta, kWh generados y todos los parámetros eléctricos de medición vinculados.
- Participar en procesos de Adquisición de bienes y servicios como; Solicitante o Experto en la Materia, así como, administrar Contratos u Órdenes de Compras.
- Coordinar levantamientos termo gráficos en las instalaciones y equipos para identificar de manera eficaz las diferentes temperaturas y localizar rápidamente los puntos de pérdidas de energía en forma de calor en las estructuras y equipos.
- Coordinar mantenimientos preventivos y correctivos, en sistema de baja tensión y realizar levantamientos de los niveles de iluminación si fuere necesario, para mantener los requerimientos óptimos de las diferentes áreas en el Puerto a fin de proveer un ambiente seguro en la realización de las diferentes actividades que se desarrollan.
- Gestionar diariamente toda documentación necesaria de permisos de trabajos, para realizar mantenimientos preventivos, correctivos y predictivos, así como la ejecución de nuevas instalaciones.
- Elaborar programas de mantenimientos preventivos mensuales y las fichas técnicas de control, para cada equipo e instalación eléctrica, tomando como base la calendarización anual de actividades, así como el registro de mantenimientos correctivos realizados.
- Coordinar y supervisar los trabajos de mantenimientos preventivos y correctivos tomando como referencia las gamas de mantenimiento de los diferentes equipos entre los cuales están: aires acondicionados, sistema de tomas refrigerados, sistema de iluminación, sistema baja y media tensión, protección catódica, sistema de plantas de emergencia, sistema de cámaras CCTV, Sistema de detección temprana de incendios, biométricos y demás sistemas bajo la responsabilidad de la Sección Eléctrica.
- Coordinar y gestionar cualquier tipo de trabajo que requiera de cortes de energía eléctrica total o parcial dentro del recinto, proporcionando la información relativa a la fecha, hora, duración, área afectada y los motivos de la suspensión de energía eléctrica.

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 255 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

12.5 COORDINADOR DE TALLER DE MANTENIMIENTO

- Tramitar los permisos respectivos con la Seguridad Portuaria, previo al mantenimiento de las boyas.
- Realizar mantenimientos preventivos y/o correctivos de la red de media tensión verificando interna y externamente los tableros, pozos, cajas y todos aquellos dispositivos eléctricos.
- Realizar levantamientos de las Especificaciones Técnicas de los sistemas eléctricos en los diferentes proyectos y procesos a cargo de la Sección.
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Sección Alto Rendimiento:

- Coordinar y distribuir diariamente al personal técnico operativo de la Unidad Faja y Obra de Banco, para que realice los mantenimientos preventivos y correctivos, de acuerdo a las especificaciones de las Solitudes de Intervención (SI) y Ordenes de Trabajo.
- Actualizar cronograma de actividades programadas, así como la ejecución de todos los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos e infraestructura metálica de los muelles A B y C, sistemas eléctricos y mecánicos de las bandas transportadoras y Unidad de Carga y Descarga.
- Supervisar, controlar y verificar avances de trabajos en ejecución, de los mantenimientos preventivos y correctivos del taller faja y taller Obra de Banco.
- Coordinar y distribuir diariamente al personal técnico operativo, equipos, materiales y herramientas necesarias, para los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos e infraestructura metálica.
- Realizar inspecciones y controlar el número de horas trabajadas del sistema de bandas transportadoras y Unidad de Carga, con el objeto de programar y ejecutar los mantenimientos preventivos.
- Analizar y proponer la adquisición de repuestos, pintura, materiales, herramientas y otros, relacionados con los mantenimientos preventivos y correctivos de la Unidad Faja Transportadora y Unidad Obra de Banco, para incluirlos en el presupuesto anual de gastos e inversiones.
- Participar en procesos de Adquisición de bienes y servicios como; Solicitante o Experto en la Materia, así como, administrar Contratos u Órdenes de Compras.
- Elaborar informes de accidentes por daños a equipos y a la infraestructura metálica, así como, el diagnóstico y presupuesto para su reparación.
- Analizar, diseñar y gestionar la fabricación de piezas, estructuras metálicas, equipos y otros.
- Gestionar ante la Sección de Prevención de Riesgos, permisos de trabajos, para el personal interno y empresas contratistas que ejecutan, mantenimientos y proyectos relacionados a la Unidad Obra de Banco.

Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato

Sección Mecánica:

- Realizar el análisis de gastos de materiales, repuestos y otros insumos relacionados con los mantenimientos

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 256 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

12.5 COORDINADOR DE TALLER DE MANTENIMIENTO

preventivos y correctivos de los equipos industriales, para incluirlos en el presupuesto anual de gastos e inversiones.

- Llevar el control y seguimientos de los mantenimientos preventivos y correctivos por cumplimiento de garantía de buena calidad de los equipos industriales adquiridos.
- Asignar y supervisar diariamente al personal necesario para las diferentes áreas técnicas de taller mecánico.
- Documentar un historial de cada uno de los mantenimientos continuos realizados a la flota vehicular y equipos industriales.
- Realizar levantamiento de necesidad de repuestos, insumos y materiales para la ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos, sistemas o infraestructura a cargo.
- Elaborar y dar seguimiento a los procesos de compra de acuerdo a la Ley de Compras Públicas.
- Participar en procesos de Adquisición de bienes y servicios como; Solicitante o Experto en la Materia, así como, administrar Contratos u Órdenes de Compras.
- Completar y dar seguimiento al formulario "Control de estado de equipos en taller" detallando las características técnicas de cada uno de los equipos para el control de entradas, salidas, trabajos realizados y estadías en el taller.
- Supervisar y verificar el mantenimiento preventivo y correctivo de la flota vehicular, equipos industriales, bicicletas y equipos de soporte aplicando la gama correspondiente (cambio de aceite, revisión de sistema eléctrico, sistema mecánico, sistema de frenos, sistema de transmisión y estructura)
- Supervisar la fabricación y reparación de las estructuras (soldadura de rines o partes fracturadas, calzado de piezas para rectificar, fabricación de herramientas) de los equipos portuarios.
- Elaborar los programas de mantenimiento mensuales y las fichas técnicas de control, para cada equipo, tomando como base el programa anual.
- Cumplir con los procesos de saneamiento de acuerdos al sistema de Gestión Ambiental del Puerto de Acajutla y el plan de segregación y disposición final de los desechos de llantas, aceites y baterías.

Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Sección Obras Civiles:

- Planificar, coordinar y distribuir las actividades correspondientes al personal de Obras Civiles del área de zonas verdes y limpieza.
- Supervisar y elaborar informes de mantenimientos preventivos y mano de obra en ejecución, en zonas verdes y área de limpieza para ser presentados en la Sección de Mantenimiento.
- Registro, control y elaboración de informes de mediciones y pruebas de cloro en la red de agua potable.
- Análisis y control de los caudales de la planta de tratamiento
- Registrar y controlar el consumo de combustible, para los equipos asignados a la Sección Obras Civiles.
- Supervisar y elaborar informes de los trabajos relevantes, asimismo la programación de trabajos emergentes del

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 257 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

12.5 COORDINADOR DE TALLER DE MANTENIMIENTO

área de zona verde y limpieza.

- Participar en procesos de Adquisición de bienes y servicios como; Solicitante o Experto en la Materia, así como, administrar Contratos u Órdenes de Compras.
- Coordinar y distribuir diariamente al personal técnico operativo, para que realice los mantenimientos preventivos y correctivos, de acuerdo a las especificaciones de las Solitudes de Intervención (SI) y Ordenes de Trabajo.
- Llevar el control y registro del pesaje, segregación y disposición final de los desechos sólidos.
- Revisión y validación de reportes de trabajos entregados diariamente por el personal de limpieza y zona verde
- Elaborar el presupuesto anual de materiales herramientas y equipos necesarios, para el personal de zona verde y limpieza
- Elaborar documentos administrativos como memorandos, cartas y documentos relacionados a los acontecimientos o necesidades del personal de zonas verdes y limpieza
- Gestionar en coordinación con el Técnico Ambiental y la Alcaldía Municipal de Acajutla, permisos para la poda de árboles.

Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Periódicas:

- Colaborar en las actividades relacionadas con el proyecto de limpieza de los atracaderos de los muelles y la dársena de maniobra del Puerto. (Sección Alto Rendimiento)
- Colaborar en los diseños de circuitos eléctricos. (Secciones Eléctrica y Alto Rendimiento)
- Revisar informes mensuales de trabajos realizados, materiales consumidos y remitirlos a la Jefatura de la Sección
- Participar en comités y comisiones encomendadas por su jefe inmediato.

Eventuales:

- Planificar y coordinar con el Supervisor de Mantenimiento de la Sección, las necesidades de bienes y materiales para la elaboración del Presupuesto anual de Gastos y programación de proyectos.
- Participar en capacitaciones programadas por su jefe inmediato.

Resultados principales:

- Coordinar y supervisar al personal técnico bajo su cargo, en la ejecución de los mantenimientos preventivos y correctivos, para garantizar que las instalaciones y equipos del Puerto de Acajutla estén en óptimas condiciones, realizando mejoras y reparando fallas en los sistemas que puedan ocasionar retrasos en las operaciones.

Supervisión ejercida: Supervisa al personal bajo su cargo

Supervisión recibida: Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia, Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de Acajutla

Edición:

002/2023

Página: 258 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

12.5 COORDINADOR DE TALLER DE MANTENIMIENTO

- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Ley de Ética Gubernamental
- Ley de Compras Públicas LCP
- Ley Especial Contra los Delitos Informáticos y Conexos.
- Manual de Procedimientos del Departamento de Mantenimiento del Puerto de Acajutla.
- Ley de Acceso a la Información Pública

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Gerencia y Sub Gerencia Portuaria, Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

Proveedores de Suministros, servicios y equipos

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional: Técnico en Ingeniería Eléctrica, Electrónica, Mecánica Industrial, Mecánica Automotriz y deseable Ingeniería Industrial, Eléctrica o electrónica, Mecánica Automotriz, Civil, Industrial o carreras afines.

Conocimientos Generales:

- Seguridad Industrial
- Elaboración de reportes técnicos laborales
- Conocimientos sobre administración de personal
- Conocimientos de paquetes computacionales (Word, Excel, Power Point y Project)

Sección Eléctrica

- Conocimientos de mantenimiento de Motores Eléctricos, Aires Acondicionado y Subestaciones Eléctricas o

Revisado y Actualizado por:

Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de Planificación Institucional

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 259 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

12.5 COORDINADOR DE TALLER DE MANTENIMIENTO

equivalente

- Conocimiento en redes de fibra óptica.
- Conocimientos de instalaciones eléctricas residenciales y red eléctrica de alta tensión

Sección Alto Rendimiento

- Conocimientos de mantenimiento de reductores de velocidad, rodamientos industriales y tratamientos anticorrosivos de la Unidad de Carga y bandas transportadoras.
- Conocimientos de soldadura eléctrica, hidráulica y neumática
- Conocimientos sobre métodos de lubricación

Sección Mecánica

- Conocimientos de mantenimiento de flota vehicular
- Conocimiento en las gamas de mantenimiento de los equipos industriales y grúas porta contenedores
- Conocimientos en mecánica industrial, automotriz, neumática e hidráulica

Sección Obras Civiles

- Conocimientos de plantas ornamentales, árboles frutales y forestales
- Conocimientos de agroquímicos y químicos de limpieza

Experiencia: Dos años como Coordinador de Taller de Mantenimiento o puestos similares.

Habilidades y Destrezas:

- Habilidad para la administración y control de personal
- Habilidad para poder ejecutar trabajos bajo presión
- Capacidad para recibir y transmitir instrucciones
- Razonamiento lógico

Competencias Generales:

- Dirección de equipos de trabajo
- Autocontrol
- Empoderamiento y desarrollo del talento
- Liderazgo
- Ética
- Integridad
- Adaptabilidad al cambio
- Toma de decisiones

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 260 de 411

13. SECCIÓN ELÉCTRICA

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

13.1 JEFE SECCIÓN ELÉCTRICA

Unidad Superior: Subgerencia Portuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Mantenimiento	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Eléctrica
Título de puesto de Jefatura Inmediata: Jefe del Departamento de Mantenimiento		Títulos de puestos a su mando: <ul style="list-style-type: none">▪ Supervisor de Mantenimiento▪ Coordinador de Taller de Mantenimiento▪ Gestor de Mantenimiento▪ Oficinista Auxiliar I

DESCRIPCIÓN GENERAL

Supervisar, coordinar y establecer planes de acción y estrategias de organización, programación y controles de mantenimientos preventivos y correctivos garantizando el funcionamiento óptimo de los sistemas eléctricos del Puerto de Acajutla.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Planificar, dirigir, coordinar y controlar las actividades de mantenimiento de las instalaciones, equipos y sistemas eléctricos.
- Elaborar, supervisar y dar seguimiento a los procesos de compra de acuerdo a la Ley de Compras Públicas.
- Participar en procesos de Adquisición de bienes y servicios como; Solicitante o Experto en la Materia, así como, administrar Contratos u Órdenes de Compras.
- Coordinar y determinar las necesidades de bienes y materiales para efectos de la elaboración del Presupuesto anual de Gastos.
- Elaborar el Plan Anual de Trabajo de la Sección y dar el seguimiento respectivo.
- Supervisar y autorizar, transferencias presupuestarias, requisiciones de compras, traslados y descargos de activos fijos y otros.
- Elaborar memorando, cartas, reportes e informes, extractos, diagnósticos requeridos y otros, relacionados con la gestión de la Sección.
- Supervisar y dar seguimiento a los proyectos de libre gestión y licitación, para garantizar que se realicen de acuerdo a lo establecido en las especificaciones técnicas, y durante los plazos de tiempos contemplados en los contratos respectivos, así como, elaborar actas de recepción provisionales y definitivas, por el suministro de bienes solicitados.

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 261 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

13.1 JEFE SECCIÓN ELÉCTRICA

- Coordinar con los Supervisores para la ejecución de los trabajos de mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos, instalaciones y sistemas eléctricos del Puerto de Acajutla, verificando que sean realizados cumpliendo las normas de seguridad integral establecidas.
- Elaborar informe de accidentes por daños a equipos, sistemas eléctricos, así como el presupuesto para su reparación y supervisar la ejecución de los trabajos.
- Coordinar con las diferentes áreas de gestión del Puerto para la ejecución de los trabajos asignados a la Sección Eléctrica.
- Controlar la existencia y consumo de materiales para el desarrollo normal de las actividades de mantenimiento.
- Controlar el consumo de combustible de la Planta de Emergencia y mantenerla con la reserva necesaria para la generación de energía, en ausencia del Supervisor de la Sección.
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Periódicas:

- Realizar funciones como Jefe de Turno de Mantenimiento y como Superior de Turno en horarios nocturnos, fines de semana y asuetos

Eventuales:

- Realizar la Evaluación del Desempeño del personal bajo su responsabilidad

Resultados principales:

- Garantizar la continuidad de los servicios eléctricos del Puerto de Acajutla
- Supervisar y coordinar el cumplimiento de las actividades programadas de mantenimientos preventivos y correctivos de los sistemas eléctricos.

Supervisión ejercida:

Supervisión al personal bajo su responsabilidad

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Código Eléctrico Nacional NEC
- Normas Técnicas de la Superintendencia General de Electricidad y Telecomunicaciones SIGET
- Norma de American Standards Institute (ANSI).
- Norma de American Society for Testing and Materials (ASTM)
- Norma de Institute of Electrical and Electronics Engineers (IEEE)
- Norma de National Electrical Manufacturers Association (NEMA)
- Norma de Federal Communications Commission (FCC)
- Norma de International Electrotechnical Commission (IEC)

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 262 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

13.1 JEFE SECCIÓN ELÉCTRICA

- Norma de Deutsches Institut für Normung (DIN)
- Ley de Compras Públicas
- Ley de Ética Gubernamental
- Ley Orgánica de CEPA
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Ley especial contra los delitos informáticos y conexos

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Personal de Oficina Central, Gerencia y Sub Gerencia Portuaria, Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

Proveedores de Suministros, servicios y equipos.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Ingeniería Eléctrica o carreras afines

Conocimientos Generales:

- Seguridad industrial
- Mantenimiento de subestaciones eléctricas
- Conocimientos sobre instalación y mantenimiento de boyas de navegación
- Conocimiento sobre programas de mantenimiento
- Conocimientos sobre administración de personal
- Circuito Cerrado de Televisión (CCTV)

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 263 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

13.1 JEFE SECCIÓN ELÉCTRICA

- Manejo de sistema de medición de energía eléctrica
- Conocimiento de sistemas eléctricos de refrigeración y motores eléctricos
- Conocimientos de protección catódica por corriente impresa
- Conocimientos de instalaciones eléctricas residenciales y red eléctrica de Media tensión
- Conocimientos sobre iluminación y plantas de emergencia
- Detectores de humo y control de acceso
- Conocimientos de paquetes computacionales (Word, Excel, Power Point, Project)

Experiencia:

Dos años como Jefe de Sección Eléctrica o puestos similares.

Habilidades y Destrezas:

- Habilidad para llevar controles de personal
- Habilidad para poder ejecutar trabajos bajo presión
- Capacidad para recibir y transmitir instrucciones
- Razonamiento lógico

Competencias Generales:

- Dirección de equipos de trabajo
- Autocontrol
- Empoderamiento y desarrollo del talento
- Liderazgo
- Ética
- Lealtad
- Integridad
- Toma de decisiones

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 264 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

13.2 ESPECIALISTA DE SISTEMAS ENERGÉTICOS Y MANTENIMIENTO PREDICTIVO

Unidad Superior: Subgerencia Portuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Mantenimiento	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Eléctrica
Título de puesto de Jefatura Inmediata: Supervisor de Mantenimiento		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL

Controlar y gestionar la mejora en la eficiencia de instalaciones eléctricas, análisis de la facturación de la energía y diversos tipos de controles tales como: variaciones de cargas eléctricas, cobro de energía a usuarios internos en CEPA, así como la realización del informe de consumo y costo de la energía eléctrica consumida mensualmente.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Analizar y proponer nuevos puntos de medición de energía eléctrica en todo el Recinto Portuario
- Controlar y registrar cambios en niveles de iluminación verificando, potencia y medición de los niveles de iluminación.
- Efectuar seguimiento al levantamiento termo gráfico, energético y fotométrico para el sistema eléctrico como son los circuitos de media tensión, eficiencia de aires acondicionados, iluminación y sistema de ambientación.
- Controlar y registrar el consumo de combustible, kwh horas generadas, y tiempo trabajado por las plantas de emergencia, para determinar indicadores de rendimiento como por ejemplo galones de combustible por hora y kwh generados por galón, entre otros.
- Realizar el análisis comparativo de consumo global de energía en relación al cobro emitido por distribuidora externa con el fin de verificar y reportar inconsistencias si fuere necesario, así como también ingresar la emisión de compromiso de pago en sistema SADFI.
- Llevar un libro de bitácora de turno diario de las actividades realizadas.
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Periódicas:

- Proponer mejoras en la eficiencia de instalaciones eléctricas referentes a iluminación, aires acondicionados, motores, incorporando sistemas de ahorro energético además de nuevas tecnologías, para proporcionar el uso eficiente de la energía.
- Determinar y reportar mensualmente el consumo de energía eléctrica a usuarios internos de CEPA
- Realizar un cuadro comparativo de reemplazo de tecnología analizando el consumo y la calidad de la energía.
- Elaborar mensualmente un cuadro comparativo del consumo de energía eléctrica y su distribución, del año en curso versus el año anterior.

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 265 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

13.2 ESPECIALISTA DE SISTEMAS ENERGÉTICOS Y MANTENIMIENTO PREDICTIVO

- Analizar y elaborar informes de memorias técnicas de cálculo y proyección, a solicitud de jefe inmediato, para generar propuestas de mejora.
- Realizar diagnósticos y elaborar una propuesta de adquisición de repuestos como son luminarias, aires acondicionados, periféricos del sistema de medición de energía para ser incluidos al presupuesto anual.
- Elaborar y dar seguimiento a los procesos de compras de bienes y servicios de acuerdo a la Ley de Compras Públicas
- Participar en procesos de Adquisición de bienes y servicios como; Solicitante o Experto en la Materia, así como, administrar Contratos u Órdenes de Compras.

Eventuales:

- Participar en capacitaciones programadas por su jefe inmediato.

Resultados principales:

- Mantener el control de los consumos de demanda y energía eléctrica, los niveles de eficiencia energética en los equipos de aire acondicionado en CEPA, los niveles de iluminación y el cumplimiento al Reglamento General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo en Materia de iluminación.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Código Eléctrico Nacional NEC
- Normas Técnicas de la Superintendencia General de Electricidad y Telecomunicaciones SIGET
- Ley de Compras Públicas
- Ley especial contra los delitos informáticos y conexos

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada		X

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 266 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

13.2 ESPECIALISTA DE SISTEMAS ENERGÉTICOS Y MANTENIMIENTO PREDICTIVO

Información Susceptible		X
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Gerencia y Sub Gerencia Portuaria, Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

Proveedores de suministros, servicios y energía

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional: Técnico en Ingeniería opción Electricidad y deseable Ingeniería Eléctrica.

Conocimientos Generales:

- Seguridad Industrial
- Conocimiento en uso de Sistema de control reporte y Medición de parámetros eléctricos
- Conocimiento en uso de Sistema para reportes de los levantamientos termográficos
- Elaboración de reportes técnicos laborales
- Conocimiento en uso de Analizador de redes
- Conocimiento en uso de Cámara termografía
- Conocimiento en uso de Luxómetro
- Conocimiento en la instalación de sistema de Medición de energía
- Conocimientos de paquetes computacionales (OFFICE, Project)
- Conocimiento y aplicación de la Ley de Compras Públicas.

Experiencia: Un año como Especialista en Sistemas Energéticos y Mantenimiento por Condición o puestos similares.

Habilidades y Destrezas:

- Habilidad numérica
- Agilidad mental para realizar anotaciones rápidas
- Capacidad para trabajar bajo presión
- Capacidad para recibir y ejecutar instrucciones

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en equipo
- Servicio al cliente interno y externo

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 267 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

13.2 ESPECIALISTA DE SISTEMAS ENERGÉTICOS Y MANTENIMIENTO PREDICTIVO

- Ética
- Capacidad para aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al cambio

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 268 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

13.3 GESTOR DE MANTENIMIENTO

Unidad Superior: Subgerencia Portuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Mantenimiento	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Eléctrica Sección Mecánica Sección Alto Rendimiento
Título de puesto de Jefatura Inmediata: Jefe Sección Eléctrica Jefe Sección Mecánica Jefe Sección Alto Rendimiento		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL

Realizar levantamiento técnico, cálculos de proyectos de obra de ingeniería en el área eléctrica; elaboración de la documentación para la formulación de los proyectos, apoyo en evaluaciones técnicas y económicas; así como, verificar el cumplimiento y seguimiento del avance de los proyectos.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Realizar levantamiento técnico para procesos de licitaciones en relación a los mantenimientos preventivos y correctivos en infraestructura y proyectos de obra de ingeniería en el área eléctrica, mecánica y de alto rendimiento.
- Elaborar presupuestos de los proyectos de obra de ingeniería asignadas a la Sección, así como, analizar y enviar cálculos de los mismos para elaboración de planos y presupuestos.
- Supervisar los proyectos en ejecución verificando orden, señalización y avance de obras en campo.
- Elaborar y dar seguimiento a documentos administrativos tales como: cartas, notas, memorandos, reportes y todo documento que sea requerido por el jefe del área que le representa, así como, apoyar en la gestión de firmas.
- Analizar, formular e ingresar al sistema SADFI y software en Excel, la información relativa al presupuesto anual (insumos, herramientas, proyección de tiempo extraordinario de mano de obra, partidas presupuestarias de proyectos y equipos requeridos del área de gestión), asimismo, analizar saldos y realizar las comparaciones correspondientes.
- Actualizar datos en el sistema SADFI, tales como: recepción de bienes, ingresar documentos de pago, transferencias de fondos, requisiciones de compra y entregables por recepción de materiales, equipos y servicios.
- Elaborar, supervisar y dar seguimiento a los procesos de compra de acuerdo a la Ley de Compras Públicas y participar como Solicitante, Experto en la Materia y/o administrar Contratos u Órdenes de Compras.
- Realizar el análisis de gastos de materiales, repuestos y otros insumos, relacionados con los mantenimientos

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 269 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

13.3 GESTOR DE MANTENIMIENTO

preventivos y correctivos de los equipos industriales y transporte en general, para incluirlos en el presupuesto anual de gastos e inversiones.

- Analizar y verificar en el sistema SADFI la existencia de fondos, para realizar transferencias, compras, requisiciones y liquidaciones.
- Ingresar y dar seguimiento en la plataforma COMPRASAL, para realizar los procesos de compra de la Sección.
- Colaborar con el seguimiento a la base de datos a los Sistemas de Control de Contenedores Refrigerados y del sistema de Ingreso de Reportes de Trabajo según las operaciones realizadas.
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Periódicas:

- Apoyar en la atención de visitas técnicas por contratistas a las instalaciones portuarias, con el fin de verificar alcances de proyectos para estudio de mercado.
- Interpretar planos eléctricos de las obras y verificar en el campo la correcta ejecución de las mismas.
- Elaborar cuadros comparativos para realizar requerimientos y procesos de compras de acuerdo al PAC.

Eventuales:

- Participar en capacitaciones programadas por su Jefe Inmediato

Resultados principales:

- Realizar de forma precisa la elaboración de levantamientos técnicos de los proyectos, fijar plazos para la ejecución de las actividades, así como supervisar el estado actual y avance de los proyectos.
- Formular y controlar la ejecución de la planificación anual de compras de bienes, equipos, servicios y proyectos, así como, la revisión y modificación de todos los documentos administrativos y operativos del departamento de las secciones.

Supervisión ejercida: Ninguna

Supervisión recibida: Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Código Eléctrico Nacional NEC
- Normas Técnicas de la Superintendencia General de Electricidad y Telecomunicaciones SIGET
- Ley de Compras Públicas
- Ley de Ética Gubernamental
- Ley Orgánica de CEPA
- Ley especial contra los delitos informáticos y conexos

RESPONSABILIDAD

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 270 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

13.3 GESTOR DE MANTENIMIENTO

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo		X

RELACIONES

Internas:

Gerencia y Sub Gerencia Portuaria, Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

Proveedores de suministros, servicios y equipos

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional: Técnico en Mecánica Automotriz, Técnico en Ingeniería Industrial o Eléctrica, deseable Ingeniero Industrial, Eléctrica o afines.

Conocimientos Generales:

- Interpretación de planos eléctricos
- Interpretación de diagramas mecánicos
- Conocimiento de dibujo técnico
- Elaboración de reportes técnicos laborales
- Conocimientos de paquetes computacionales (OFFICE, Project)
- Conocimiento y aplicación de la Ley de Compras Públicas (LCP)

Experiencia:

Seis meses como Gestor de Levantamiento y Seguimiento de Proyectos, Gestor en Logística Administrativa, Responsable de Planificación y Control o puestos similares.

Habilidades y Destrezas:

- Habilidad para ejecutar trabajos bajo presión
- Habilidad numérica
- Capacidad para recibir y ejecutar instrucciones

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 271 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

13.3 GESTOR DE MANTENIMIENTO

Competencias Generales:

- Habilidad analítica
- Autocontrol
- Trabajo en equipo
- Servicio al cliente interno y externo
- Ética
- Capacidad para aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al cambio

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

13.4 ELECTRICISTA DE TALLER ELÉCTRICO

Unidad Superior:

Subgerencia Portuaria

Unidad Superior Inmediata:

Departamento de Mantenimiento

Unidad Organizativa a la que pertenece:

Sección Eléctrica

Título de puesto de Jefatura Inmediata:

Coordinador de Taller de Mantenimiento

Títulos de puestos a su mando:

Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL

Realizar mantenimientos y reparaciones oportunas cumpliendo con la calendarización establecida, para garantizar el buen funcionamiento de los sistemas eléctricos de los equipos e instalaciones del Puerto de Acajutla.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de todos los sistemas y equipos eléctricos, que se encuentran bajo la responsabilidad y asignación de la Sección Eléctrica, en áreas dentro y fuera del Recinto Portuario, según el programa y las gamas de mantenimiento.
- Utilizar herramienta para la medición de parámetros de magnitudes eléctricas y otras, tales como: megohmetro, termómetro, analizador de redes, luxómetro, medidor de temperatura y humedad relativa, cámara termográfica, entre otros, para la identificación de anomalías en los sistemas eléctricos de baja y media tensión
- Garantizar ininterrumpidamente y corregir fallas en el suministro de energía eléctrica, que provengan de la red de media tensión, del sistema de distribución eléctrica del Recinto Portuario y áreas extra Portuarias

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 272 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

13.4 ELECTRICISTA DE TALLER ELÉCTRICO

- Operar y manipular las plantas de emergencia, para el uso contingencial, ante la ausencia del suministro eléctrico comercial
- Realizar ficha técnica para cada equipo o sistema eléctrico, al cual se le aplica el respectivo mantenimiento.
- Realizar los respectivos permisos para las diferentes áreas y tipos de trabajos, a través de formatos establecidos por la Unidad de Prevención de Riesgos, para cada inicio de labores dentro del Recinto Portuario y áreas extra portuarias.
- Realizar inspecciones diarias, sobre el funcionamiento de los sistemas de ayudas a la navegación
- Garantizar y corregir fallas del suministro de energía eléctrica, en la zona del Patio de contenedores refrigerados, asimismo, toda contingencia en cualquier área del Recinto Portuario.
- Informar al técnico entrante al turno de todas las actividades realizadas durante el turno y el seguimiento de las actividades consecuentes, con el objetivo de cumplir con todas las órdenes de trabajo y finalizar la instrucción recibida.
- Llevar un reporte diario de las actividades realizadas.
- Informar sobre el seguimiento de las actividades y proporcionar al jefe inmediato, de acuerdo a requerimiento, los datos y fotografías relacionadas con las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas eléctricos.
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Periódicas:

- Realizar levantamientos técnicos, presupuesto de materiales y tiempo estimado, para la ejecución de nuevas instalaciones eléctricas industriales, reparaciones o modificaciones a las existentes a nivel de media y baja tensión, en las diferentes áreas dentro del recinto portuario y áreas extra portuarias, según las necesidades presentadas y solicitadas a la Sección Eléctrica
- Realizar la activación y desactivación (manual y/o por medio de software del sistema de control de luminaria) del alumbrado operativo y de vigilancia del Recinto Portuario.
- Realizar semanalmente la inspección del alumbrado operativo y de vigilancia y reportar el que se encuentre fuera de servicio.
- Efectuar pruebas semanales de funcionamiento y revisión de check list de las plantas de emergencias, con las que cuenta el Recinto Portuario y las áreas extra portuarias.
- Controlar el funcionamiento de las plantas de emergencia a través del registro en un formato establecido, de uso de cada planta de emergencia, para registrar tiempo de trabajo, consumo de energía en kilowatts/ hora, consumo de combustible, entre otros parámetros medibles
- Suministrar combustible a las plantas de emergencia, así como, efectuar limpieza en los locales de las mismas.
- Ejecutar nuevas instalaciones eléctricas industriales, reparaciones o modificaciones a las existentes a nivel de media y baja tensión, en las diferentes áreas dentro del recinto portuario y áreas extra portuarias, según las

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 273 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

13.4 ELECTRICISTA DE TALLER ELÉCTRICO

necesidades presentadas y solicitadas a la Sección Eléctrica.

Eventuales:

- Participar en capacitaciones programadas por su jefe inmediato.

Resultados principales:

- Mantener los sistemas eléctricos de los equipos e instalaciones del Puerto de Acajutla en óptimas condiciones, eliminando fallas que puedan generar retrasos en las operaciones Portuarias.

Supervisión ejercida: Ninguna

Supervisión recibida: Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Código Eléctrico Nacional NEC
- Normas Técnicas de la Superintendencia General de Electricidad y Telecomunicaciones SIGET

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario		X
Materiales de oficina		X
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

CLESA

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 274 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

13.4 ELECTRICISTA DE TALLER ELÉCTRICO

Nivel educacional: Bachiller Técnico vocacional en electricidad o electrónica y deseable Técnico en Ingeniería eléctrica.

Conocimientos Generales:

- Seguridad Industrial y Equipo de Protección Personal
- Conocimientos de mantenimiento de motores eléctricos, refrigeración y subestaciones eléctricas
- Instalaciones eléctricas comerciales e industriales
- Conocimientos básicos de paquetes computacionales (Word y Excel)
- Conocimientos básicos sobre uso y manejo de plantas de emergencia modo Prime y Stand Bye
- Control de motores con variación de frecuencia
- Conocimientos básicos para la interpretación de diagramas unifilares de control y fuerza de motores eléctricos, sistemas de baja tensión y redes de media tensión

Experiencia: Un año como Electricista de Taller Eléctrico o puestos similares, además, tener Acreditación de SIGET como Electricista 4ª Categoría, vigente.

Habilidades y Destrezas:

- Habilidad para poder ejecutar trabajos bajo presión
- Capacidad para recibir y transmitir instrucciones
- Toma de decisiones oportuna

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en equipo
- Servicio al cliente interno y externo
- Ética
- Capacidad para aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al cambio

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 275 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

13.5 BODEGUERO

Unidad Superior:

Subgerencia Portuaria

Unidad Superior Inmediata:

Departamento de Mantenimiento

Unidad Organizativa a la que pertenece:

Sección Eléctrica/Sección Mecánica/
Sección Alto Rendimiento.

Título de puesto de Jefatura Inmediata:

Supervisor de Mantenimiento

Títulos de puestos a su mando:

Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL

Controlar y registrar las entradas y salidas de los materiales, equipos y herramientas, eléctricas, electrónicas y mecánicas, para mantener el stock necesario para los mantenimientos preventivos y correctivos de las Secciones.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Clasificar, ordenar y llevar controles diarios de entradas y salidas a la bodega auxiliar de la Sección, de los materiales, equipos, herramientas e insumos.
- Dar seguimiento a la existencia de los materiales, equipos, herramientas e insumos que se encuentran almacenados en el Almacén de Materiales del Puerto, asimismo, realizar el proceso de gestión de salida de los mismos en el sistema SADFI, conforme a requerimientos del jefe inmediato.
- Revisar y registrar la condición física de entrega y devolución de materiales, equipos, herramientas e insumos, asignados al personal técnico de los talleres, para la ejecución de sus actividades, e informar oportunamente las irregularidades que se presenten en el proceso.
- Llenar formularios de permisos de salida para materiales, maquinarias, herramientas y equipos que serán utilizados para los mantenimientos preventivos y correctivos en áreas externas del recinto portuario.
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Periódicas:

- Colaborar con la jefatura inmediata en la elaboración de documentos relacionados con los procesos de compras de bienes, de acuerdo a la Ley de Compras Públicas, así como, analizar y verificar la existencia de fondos para transferencias en el sistema SADFI.

Eventuales:

- Colaborar en la elaboración del presupuesto de gastos e inversiones en el Sistema SADFI.

Resultados principales:

- Mantener un stock de materiales, equipos y herramientas, para atender oportunamente el programa de

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 276 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

13.5 BODEGUERO

mantenimiento del Puerto de Acajutla, así como, proporcionar un servicio eficiente en el despacho de los mismos.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Ley de Compras Públicas
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Ley especial contra los delitos informáticos y conexos

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

Proveedores de productos

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional: Bachiller técnico industrial.

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 277 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

13.5 BODEGUERO

Conocimientos Generales:

- Seguridad Industrial
- Conocimiento sobre control de inventario de Bodega de materiales y herramienta
- Conocimiento en uso de sistema SADFI
- Técnicas de archivo de documentos
- Conocimiento y manejo de paquetes computacionales (Word, Excel, Power Point)

Experiencia:

Un año en cargos similares.

Habilidades y Destrezas:

- Capacidad para recibir y ejecutar instrucciones

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en equipo
- Servicio al cliente interno y externo
- Ética
- Capacidad para aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al cambio

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 278 de 411

14. SECCIÓN ALTO RENDIMIENTO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

14.1 JEFE SECCIÓN ALTO RENDIMIENTO

Unidad Superior: Subgerencia Portuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Mantenimiento	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Alto Rendimiento
Título de puesto de Jefatura Inmediata: Jefe del Departamento de Mantenimiento		Títulos de puestos a su mando: Supervisor de Mantenimiento Gestor de Mantenimiento Oficinista Auxiliar

DESCRIPCIÓN GENERAL

Planificar, coordinar, supervisar y controlar los programas y controles de mantenimientos preventivos y correctivos, con el fin de evitar demoras en los procesos operativos y garantizar su óptimo funcionamiento en los sistemas de la unidad de carga, bandas transportadoras, básculas, defensas de muelles, almejas, spreaders, tolvas, jarcias y otros equipos para la estiba y desestiba de la carga en el Puerto de Acajutla.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Elaborar un plan de trabajo de mantenimiento correctivo y preventivo de los equipos y sistemas operativos, para el manejo de la carga, entre los cuales destacan: Unidad de carga, bandas transportadoras, torres, trompos, volcadora de camiones, tolvas, spreader, almejas, así como el sistema de básculas para el pesaje de la carga y las defensas de los muelles, basado en las gamas establecidas por el fabricante.
- Formular, evaluar y ejecutar el Presupuesto Anual de Compras, para atender el programa de mantenimiento preventivo, correctivo de los equipos y sistemas operativos.
- Generar los procesos de compra (Bienes, servicios y equipos) para atender el programa de mantenimiento preventivo, correctivo de los equipos y sistemas operativos, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Compras Públicas.
- Garantizar el resguardo físico y digital de la información generada por la Sección, en lo relacionado a los procesos de compras y de los mantenimientos preventivos y correctivos, de acuerdo a las regulaciones de la Ley Compras Públicas, Ley de Procedimientos Administrativos, La Marina Nacional de El Salvador.
- Presentar semanalmente a la Jefatura del Departamento de Mantenimiento, el Informe de Procesos de Compra y Actividades Relevantes.
- Controlar y seguimiento diario de los mantenimientos correctivos y preventivos de los equipos y sistemas operativos.

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL PUERTO DE ACAJUTLA

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla

Edición:

002/2023

Página: 279 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

14.1 JEFE SECCIÓN ALTO RENDIMIENTO

- Preparar informes y reportes para el Departamento de Mantenimiento, Gerencia Portuaria, Marina Nacional y otras instituciones que lo requieran y que intervienen en las operaciones portuarias.
- Fabricar todo tipo de maniobras e infraestructura metálica, que intervienen directa e indirectamente en las operaciones.
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Periódicas:

- Realizar valúo por daños ocasionados a los equipos, infraestructura, sistemas e instalaciones propiedad de CEPA
- Realizar funciones como Superior de Turno en horarios nocturnos, fines de semana y asuetos

Eventuales:

- Realizar Evaluación del Desempeño del personal bajo su responsabilidad.

Resultados principales:

- Mantener en óptimas condiciones de funcionamiento la unidad de carga, bandas transportadoras, básculas, almejas, spreaders, tolvas, defensas de los atracaderos, garantizando la continuidad de los servicios carga y descarga de los buques que arriban al Puerto de Acajutla.

Supervisión ejercida: Supervisa al personal que está bajo su cargo.

Supervisión recibida: Recibe supervisión directa de su Jefe de Departamento de Mantenimiento.

MARCO DE REFERENCIA

- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Código Eléctrico Nacional NEC
- Ley de Compras Públicas
- Ley de Navegación
- Ley de Ética Gubernamental
- Ley Orgánica de CEPA
- Código de Trabajo
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Ley especial contra los delitos informáticos y conexos
- Ley de Procedimientos Administrativos (LPA)

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	

Revisado y Actualizado por:

Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 280 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

14.1 JEFE SECCIÓN ALTO RENDIMIENTO

Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Personal de Oficina Central, Gerencia y Sub Gerencia Portuaria, Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

Proveedores de Suministros, servicios y equipos

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional: Ingeniería Eléctrica, Electromecánica o carreras afines.

Conocimientos Generales:

- Conocimientos básicos de Controladores Lógicos Programables y automatismo
- Conocimientos en métodos de lubricación
- Conocimientos y Aplicación de soldadura industriales; eléctrica, autógena, TIG y MIG.
- Conocimientos de nivel intermedio de hidráulica y neumática
- Conocimientos sobre, variadores de velocidad, motores de corriente alternas y continua
- Conocimientos sobre empalmes y fabricación de jarcia con cables de acero
- Conocimientos sobre empalmes mecánicos y en frio, así como en maniobras para cambio de banda de hule en transportadores.
- Conocimientos de paquetes computacionales (Word, Excel, Power Point, Project) y Sistema SADFI
- Seguridad e higiene ocupacional

Experiencia: Tres años como Jefe de Sección Alto Rendimiento o puestos similares.

Habilidades y Destrezas:

- Innovador
- Proactivo
- Razonamiento lógico
- Habilidad para la administración de personal y hablar en público
- Capacidad para recibir y transmitir instrucciones
- Habilidad para poder ejecutar trabajos bajo presión

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 281 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

14.1 JEFE SECCIÓN ALTO RENDIMIENTO

Competencias Generales:

- Dirección de equipos de trabajo
- Autocontrol
- Empoderamiento y desarrollo del talento
- Liderazgo
- Ética
- Lealtad
- Integridad
- Toma de decisiones

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

14.2 ELECTRICISTA ESPECIALIZADO EN SISTEMAS Y EQUIPOS DE CARGA Y DESCARGA

Unidad Superior:
Subgerencia Portuaria

Unidad Superior Inmediata:
Departamento de Mantenimiento

Unidad Organizativa a la que pertenece:
Sección Alto Rendimiento

Título de puesto de Jefatura Inmediata:
Coordinador de Taller de Mantenimiento

Títulos de puestos a su mando:
Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL

Controlar y reparar los sistemas eléctricos y electrónicos de las bandas transportadoras y Unidad de Carga y Descarga del Puerto de Acajutla, para eliminar fallas que puedan generar contratiempos en las operaciones Portuarias.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Garantizar el correcto funcionamiento de los sistemas eléctricos de control y fuerza, de la Unidad de Carga y Banda transportadora, durante las operaciones de carga y descarga de graneles sólidos.
- Realizar mantenimiento preventivo y correctivo a los sistemas eléctricos; de control, fuerza y dispositivos electrónicos.
- Realizar reprogramación de la lógica del software de funcionamiento
- Efectuar mantenimientos preventivos de cables de potencia, celdas de potencia, subestación, tableros eléctricos y motores.
- Hacer supervisiones periódicas a la Unidad de Carga y Bandas transportadoras, para identificar el nivel de rendimiento durante los procesos de importación, exportación y almacenamiento de graneles sólidos.

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 282 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

14.2 ELECTRICISTA ESPECIALIZADO EN SISTEMAS Y EQUIPOS DE CARGA Y DESCARGA

- Realizar programación de módulos de control del HOLD y CLOSE
- Realizar detención y corrección de fallas de la Unidad de Carga.
- Realizar y registrar lecturas de aislamiento del sistema eléctrico.
- Efectuar alineamiento de motores de bandas transportadoras.
- Realizar mantenimiento preventivo y correctivo, al sistema de alumbrado de la unidad de carga y banda transportadora.
- Llevar un libro de bitácoras diarias de todas las actividades realizadas durante el periodo de asignación de electricista de turno.
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Periódicas:

- Realizar mantenimiento preventivo y correctivos a los equipos operativos y herramientas eléctricas del taller alto rendimiento, obra de banco y utilería.
- Realizar reporte de trabajos en ficha técnica.

Eventuales:

- Colaborar como operador de la Unidad de Carga en caso de emergencias y maniobras especiales.

Resultados principales:

- Mantener disponibles los equipos y sistemas eléctricos y electrónicos de las bandas transportadoras y Unidad de Carga y Descarga, para garantizar su buen funcionamiento previo, durante y posteriormente a las operaciones portuarias de importación, exportación, almacenamiento y despacho de gráneles sólidos del Puerto de Acajutla.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Coordinador de Taller de Mantenimiento

MARCO DE REFERENCIA

- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Manual de Procedimientos del Departamento de Mantenimiento del Puerto de Acajutla.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático		X
Mobiliario		X
Materiales de oficina		X

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 283 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

14.2 ELECTRICISTA ESPECIALIZADO EN SISTEMAS Y EQUIPOS DE CARGA Y DESCARGA

Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos		X
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller Técnico en Electricidad o Electrónica y deseable Técnico en Ingeniería Eléctrica.

Conocimientos Generales:

- Conocimientos de mantenimiento de motores eléctricos
- Conocimientos de sistemas eléctricos de media tensión
- Conocimientos de control automático de motores
- Conocimientos de Control Lógico Programable (PLC's)
- Conocimientos básicos sobre variadores de frecuencia
- Conocimiento para interpretar planos eléctricos
- Conocimientos de Electrohidráulica y Electroneumática
- Conocimiento sobre mantenimiento de reductores de velocidad
- Conocimientos en maniobras para cambio de cables de acero en equipos operativos
- Conocimientos sobre manejo de equipos industriales y montacargas
- Seguridad e higiene ocupacional

Experiencia:

Un (1) año como Electricista Especializado en Sistemas y Equipos de Carga y Descarga o como Electricista Industrial.

Habilidades y Destrezas:

- Autoconocimiento.
- Empatía.
- Relaciones interpersonales.
- Toma de decisiones.

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 284 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

14.2 ELECTRICISTA ESPECIALIZADO EN SISTEMAS Y EQUIPOS DE CARGA Y DESCARGA

- Solución de problemas y conflictos.

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

14.3 MECÁNICO ESPECIALIZADO EN SISTEMAS Y EQUIPOS DE CARGA Y DESCARGA

Unidad Superior:

Subgerencia Portuaria

Unidad Superior Inmediata:

Departamento de Mantenimiento

Unidad Organizativa a la que pertenece:

Sección Alto Rendimiento

Título de puesto de Jefatura Inmediata:

Coordinador de Taller de Mantenimiento

Títulos de puestos a su mando:

Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL

Controlar y reparar los sistemas mecánicos de las bandas transportadoras y Unidad de Carga y Descarga del Puerto de Acajutla, para eliminar fallas que puedan generar contratiempos en las operaciones Portuarias.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Garantizar el correcto funcionamiento de los sistemas; mecánicos, hidráulico y neumático de la Unidad de Carga y Banda transportadora, durante las operaciones de carga y descarga de graneles sólidos.
- Realizar mantenimientos preventivos y correctivos de los siguientes equipos y sistemas operativos: Sistema de bandas Transportadora, básculas, unidad de carga, defensas de muelle A, B y C, almejas, spreader, vagonetas, remolcadores, botes pilotos y Tolvas, entre otros.
- Realizar alineamiento de motores y reductores de bandas transportadoras.
- Revisar y registrar en bitácora, la lectura de temperaturas en reductores y poleas cuando estén en operaciones,

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 285 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

14.3 MECÁNICO ESPECIALIZADO EN SISTEMAS Y EQUIPOS DE CARGA Y DESCARGA

para identificar el aumento de temperatura y proceder inmediatamente con el mantenimiento correctivo.

- Llevar un libro de bitácoras diaria de todas las actividades realizadas durante el periodo de asignación de mecánico de turno.
- Realizar reporte de trabajos en ficha técnica.
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Periódicas:

- Hacer revisiones periódicas a la Unidad de Carga y Bandas transportadoras, para identificar el nivel de rendimiento durante los procesos de importación, exportación y almacenamiento de graneles sólidos.

Eventuales:

- Diseñar y fabricar piezas y todo tipo de estructuras metálicas según especificaciones técnicas requeridas.

Resultados principales:

- Mantener disponibles los equipos y sistemas; mecánicos, hidráulicas y neumáticos de las bandas transportadoras y Unidad de Carga, para garantizar su buen funcionamiento previo, durante y posteriormente a las operaciones portuarias de importación, exportación, almacenamiento y despacho de graneles sólidos del Puerto de Acajutla.

Supervisión ejercida: Ninguna

Supervisión recibida: Recibe supervisión directa de su Coordinador de Taller de Mantenimiento.

MARCO DE REFERENCIA

- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Manual de Procedimientos del Departamento de Mantenimiento del Puerto de Acajutla.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático		X
Mobiliario		X
Materiales de oficina		X
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos		X
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 286 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

14.3 MECÁNICO ESPECIALIZADO EN SISTEMAS Y EQUIPOS DE CARGA Y DESCARGA

RELACIONES

Internas:

Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

Ninguna.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional: Bachiller Técnico en Mecánica Industrial y deseable Técnico en Mecánica Industrial.

Conocimientos Generales:

- Conocimientos y Aplicación de soldadura industriales; eléctrica, autógena, TIG y MIG.
- Conocimientos en métodos de lubricación
- Conocimientos de nivel intermedio de hidráulica y neumática
- Conocimientos en trazos mecánicos
- Conocimiento sobre mantenimiento de reductores de velocidad
- Conocimiento sobre preparación y aplicación de pinturas a estructuras metálicas
- Conocimientos en maniobras para cambio de cables de acero en equipos operativos
- Conocimientos sobre empalmes mecánicos y en frío, así como en maniobras para cambio de banda de hule en transportadores.
- Conocimientos sobre manejo de equipos industriales y montacargas
- Seguridad e higiene ocupacional

Experiencia: Un año como Mecánico Especializado en Sistemas y Equipos de Carga y Descarga o como Mecánico de Obra de Banco.

Habilidades y Destrezas:

- Autoconocimiento.
- Empatía.
- Relaciones interpersonales.
- Toma de decisiones.
- Solución de problemas y conflictos.

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 287 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

14.3 MECÁNICO ESPECIALIZADO EN SISTEMAS Y EQUIPOS DE CARGA Y DESCARGA

- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

14.4 UTILERO

Unidad Superior: Subgerencia Portuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Mantenimiento	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Alto Rendimiento
Título de puesto de Jefatura Inmediata: Coordinador de Taller de Mantenimiento		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL

Fabricar y reparar conjunto de piezas, enseres, aparejos, estructuras metálicas y equipos para la estiba y desestiba de la carga del Puerto de Acajutla.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Realizar mantenimientos preventivos y correctivos de los siguientes equipos y sistemas operativos: defensas de muelle A, B y C, almejas, spreader, vagonetas, remolcadores, botes pilotos y Tolvas, entre otros.
- Diseñar y fabricar piezas y todo tipo de estructuras metálicas según especificaciones técnicas requeridas.
- Proporcionar asistencia en reparación de estructuras metálicas de los buques que atracan el Puerto de Acajutla
- Llevar un libro de bitácoras diarias de todas las actividades realizadas.
- Realizar reporte de trabajos realizados en ficha de trabajo y ficha técnica.
- Mantener clasificados, limpios y ordenados los aperos, aparejos y equipos.
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Periódicas:

- Atender requerimientos de las diferentes secciones y unidades que los solicitan para realizar movilización de equipos o carga.

Eventuales:

- Realizar eventualmente labores como Operador de Equipos, para movilizar piezas o equipos que requieran mantenimientos preventivos y correctivos.

Resultados principales:

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 288 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

14.4 UTILERO

- Controlar y proporcionar de manera oportuna la jarcia requerida en las operaciones portuarias
- Mantener equipos y jarcia en óptimas condiciones de funcionamiento.
- Optimizar los recursos para la fabricación de jarcia

Supervisión ejercida: Ninguna

Supervisión recibida: Recibe supervisión directa de su Coordinador de Taller de Mantenimiento.

MARCO DE REFERENCIA

- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Manual de Procedimientos del Departamento de Mantenimiento del Puerto de Acajutla.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático		X
Mobiliario		X
Materiales de oficina		X
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos		X
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

Ninguna.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional: Bachiller Técnico en Mecánica General y deseable Técnico en Ingeniería Mecánica

Conocimientos Generales:

- Conocimiento sobre Sistema Internacional de Unidades
- Lectura de planos y dibujo técnico
- Conocimiento sobre la estiba e izaje de carga
- Conocimientos y Aplicación de soldadura industriales; eléctrica, autógena, TIG y MIG.

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 289 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

14.4 UTILERO

- Conocimientos en métodos de lubricación
- Conocimiento en electricidad básica
- Conocimientos de nivel intermedio de hidráulica y neumática
- Conocimientos en trazos mecánicos
- Conocimiento sobre preparación y aplicación de pinturas a estructuras metálicas
- Conocimientos en maniobras para cambio de cables de acero en equipos operativos
- Conocimientos sobre empalmes y fabricación de jarcia con cables de acero
- Conocimientos sobre manejo de equipos industriales y montacargas
- Seguridad e higiene ocupacional

Experiencia: Un (1) año como Mecánico de Obra de Banco o puestos similares.

Habilidades y Destrezas:

- Autoconocimiento.
- Empatía.
- Relaciones interpersonales.
- Toma de decisiones.
- Solución de problemas y conflictos

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 290 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

14.5 MECÁNICO DE OBRA DE BANCO

Unidad Superior: Subgerencia Portuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Mantenimiento	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Alto Rendimiento/ Sección Mecánica
Título de puesto de Jefatura Inmediata: Coordinador de Taller de Mantenimiento		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL

Realizar mantenimientos preventivos y correctivos a los equipos operativos, grúas porta contenedores y estructuras metálicas, para mantenerlas libres de daños o corrosión, a fin de garantizar el buen funcionamiento de los equipos industriales: almejas, spreaders, tolvas, portones de acceso, cercas metálicas, estructuras de los sistemas de bandas transportadoras y Unidad de Carga y Descarga del Puerto de Acajutla.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

Sección Alto Rendimiento:

- Realizar mantenimientos preventivos y correctivos de los siguientes equipos y sistemas operativos: Sistema de bandas Transportadora, básculas, unidad de carga, defensas de muelle A, B y C, almejas, spreader, vagonetas, remolcadores, botes pilotos y Tolvas, entre otros.
- Diseñar y fabricar piezas y todo tipo de estructuras metálicas según especificaciones técnicas requeridas.
- Proporcionar asistencia en reparación de estructuras metálicas de los buques que atracan el Puerto de Acajutla
- Llevar un libro de bitácoras diarias de todas las actividades realizadas durante el periodo de asignación de mecánico especializado de turno.
- Realizar reporte de trabajos en ficha técnica.
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Sección Mecánica:

- Realizar mantenimientos preventivos y correctivos de las estructuras metálicas de los equipos industriales.
- Reparar grietas de los equipos industriales, cambiar piezas, cambiar pernos de cuchillas de cargadores frontales y de tractores de banda, repara techos y defensas de grúas porta contenedores
- Calzar rodos de los sistemas de elevación y fabricar bases para serpentín de aire acondicionado y evaporadores de la STRALER CARRIER
- Calzar y calentar para extraer pernos apretados y quebrados a fin de desarmar y reparar piezas de equipos portuarios.

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 291 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

14.5 MECÁNICO DE OBRA DE BANCO

- Fabricar bases para alarma de retroceso del equipo portuario y escapes de motocicletas según especificaciones de muestra.
- Reparar y soldar radiadores de aluminio del equipo portuario y estructuras de aluminio de los condensadores de aires acondicionados en las diferentes áreas del Puerto de Acajutla.
- Reparar estructuras metálicas y sistema de desplazamiento de los asientos en vehículos automotores.
- Realizar cortes de diferentes tipos de metales con pulidora, oxiacetileno y marco con sierra.
- Atender y completar orden de trabajo de todos los insumos utilizados, como son electrodos, varillas de bronce, discos de corte, el ingreso de los equipos a taller, tiempos de estadía y fallas atendidas durante su turno, así como el reporte diario de actividades realizadas.

Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato

Periódicas:

- Participar en comités y comisiones encomendadas por su jefe inmediato.

Eventuales:

- Participar en capacitaciones programadas por su jefe inmediato

Resultados principales:

- Mantener en óptimas condiciones las estructuras metálicas, equipos y sistemas operativos: Sistema de bandas Transportadora, básculas, unidad de carga, defensas de muelle A, B y C, almejas, spreader, vagonetas, remolcadores, botes pilotos y Tolvas, entre otros.
- Reparar y fabricar piezas de estructuras metálicas, para mantener en óptimas condiciones los equipos industriales a cargo de la Sección Mecánica del Puerto de Acajutla.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Coordinador de Taller de Mantenimiento.

MARCO DE REFERENCIA

- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Manual de Procedimientos del Departamento de Mantenimiento del Puerto de Acajutla.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático		X
Mobiliario		X

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 292 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

14.5 MECÁNICO DE OBRA DE BANCO

Materiales de oficina		X
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos		X
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional: Bachiller Mecánica Industrial.

Conocimientos Generales:

- Conocimientos y Aplicación de soldadura industriales; eléctrica, autógena, TIG y MIG.
- Conocimientos en métodos de lubricación
- Conocimientos de nivel intermedio de hidráulica y neumática
- Conocimientos en trazos mecánicos
- Conocimiento sobre mantenimiento de reductores de velocidad
- Conocimiento sobre preparación y aplicación de pinturas a estructuras metálicas
- Conocimientos en maniobras para cambio de cables de acero en equipos operativos
- Conocimientos sobre empalmes mecánicos y en frío, así como en maniobras para cambio de banda de hule en transportadores.
- Conocimientos sobre empalmes y fabricación de jarcia con cables de acero
- Conocimientos sobre manejo de equipos industriales y montacargas
- Seguridad e higiene ocupacional

Experiencia Un 1 año como Mecánico de Obra de Banco o puestos similares

Habilidades y Destrezas:

- Autoconocimiento.
- Empatía.
- Relaciones interpersonales.
- Toma de decisiones.

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 293 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

14.5 MECÁNICO DE OBRA DE BANCO

- Solución de problemas y conflictos.

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

15. SECCIÓN MECÁNICA

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

15.1 JEFE SECCIÓN MECÁNICA

Unidad Superior:

Subgerencia Portuaria

Unidad Superior Inmediata:

Departamento de Mantenimiento

Unidad Organizativa a la que pertenece:

Sección Mecánica

Título de puesto de Jefatura Inmediata:

Jefe del Departamento de Mantenimiento

Títulos de puestos a su mando:

- Supervisor de Mantenimiento
- Gestor de Mantenimiento
- Coordinador de Taller de Mantenimiento
- Oficinista Auxiliar

DESCRIPCIÓN GENERAL

Planificar, coordinar, controlar y supervisar la gama de mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos industriales, motocicletas y flota vehicular del Puerto de Acajutla, para garantizar el óptimo funcionamiento de los mismos.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Planificar, dirigir, coordinar y controlar las actividades de mantenimiento de los equipos industriales y vehículos de transporte.

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 294 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

15.1 JEFE SECCIÓN MECÁNICA

- Elaborar, supervisar y dar seguimiento a los procesos de compra de acuerdo a la Ley de Compras Públicas.
- Participar en procesos de Adquisición de bienes y servicios como; Solicitante o Experto en la Materia, así como, administrar Contratos u Órdenes de Compras.
- Coordinar y determinar las necesidades de bienes, materiales y suministros mecánicos, para efectos de la elaboración del Presupuesto anual de Gastos.
- Elaborar el Plan Anual de Trabajo de la Sección y dar el seguimiento respectivo.
- Realizar, supervisar y autorizar en el SADFI, transferencias presupuestarias, requisiciones de compras, traslados y descargos de activos fijos y otros.
- Elaborar memorando, cartas, reportes e informes, extractos, diagnósticos requeridos y otros, relacionados con la gestión de la Sección.
- Supervisar y dar seguimiento a los proyectos de libre gestión y licitación, coordinando con la Empresa Contratista la ejecución de los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos, vehículos y motocicletas, para garantizar que se realicen de acuerdo a las bases de licitación
- Revisar y validar los informes respecto al funcionamiento y operación de los equipos industriales, motocicletas y flota vehicular del Puerto de Acajutla.
- Coordinar con la Sección Prevención de Riesgos para la revisión mecánica de las Unidades de Transporte utilizadas en la transferencia de carga.
- Elaborar informe de accidentes por daños a equipos, vehículos y motocicletas, así como el presupuesto para su reparación y supervisar la ejecución de los trabajos
- Coordinar con las diferentes áreas de gestión del Puerto para la ejecución de los trabajos asignados a la Sección Mecánica.
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato

Periódicas:

- Realizar funciones como Jefe de Turno de Mantenimiento y como Superior de Turno en horarios nocturnos, fines de semana y asuetos.

Eventuales:

- Realizar visitas a talleres externos para verificar la correcta ejecución de las reparaciones a los equipos y vehículos de transporte
- Realizar la Evaluación del Desempeño del personal bajo su responsabilidad.

Resultados principales:

- Mantener en óptimas condiciones de operatividad, los equipos industriales, motocicletas y flota vehicular.
- Supervisar y coordinar el cumplimiento oportuno del programa de mantenimientos preventivos y correctivos a los equipos industriales, motocicletas y flota vehicular del Puerto de Acajutla.

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 295 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

15.1 JEFE SECCIÓN MECÁNICA

Supervisión ejercida: Supervisión al personal bajo su responsabilidad

Supervisión recibida: Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Ley de Compras Públicas
- Ley de Ética Gubernamental
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Ley especial contra los delitos informáticos y conexos

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Personal de Oficina Central, Gerencia y Sub Gerencia Portuaria, Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

Proveedores de Suministros, servicios y equipos.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional: Ingeniería Mecánica o carreras afines.

Conocimientos Generales:

- Seguridad industrial
- Principios del funcionamiento de motores de combustión interna
- Conocimiento sobre programas de mantenimiento

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 296 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

15.1 JEFE SECCIÓN MECÁNICA

- Conocimientos sobre administración de personal
- Conocimientos sobre electricidad y electrónica automotriz
- Conocimientos sobre hidráulica, neumática
- Conocimientos sobre metalurgia
- Conocimientos sobre geometría descriptiva
- Conocimientos de paquetes computacionales (Word, Excel, Power Point)
- Conocimiento y aplicación de la Ley de Compras Públicas.

Experiencia: Tres años como Jefe Sección Mecánica o puestos similares.

Habilidades y Destrezas:

- Habilidad para llevar controles de personal
- Buen trato con el personal
- Razonamiento lógico
- Proactivo
- Capacidad para recibir y transmitir instrucciones
- Capacidad para trabajar bajo presión

Competencias Generales:

- Dirección de equipos de trabajo
- Autocontrol
- Empoderamiento y desarrollo del talento
- Liderazgo
- Ética
- Lealtad
- Integridad
- Toma de decisiones

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 297 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

15.2 ELECTRICISTA AUTOMOTRIZ

Unidad Superior: Subgerencia Portuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Mantenimiento	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Mecánica
Título de puesto de Jefatura Inmediata: Coordinador de Taller de Mantenimiento		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL

Reparar y mantener en óptimas condiciones de operatividad, los sistemas eléctricos de los equipos industriales y grúas porta contenedores del Puerto de Acajutla.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Realizar mantenimientos correctivos y preventivos a los equipos industriales y flota vehicular del Puerto de Acajutla, relacionados con el cambio de baleros, regulador, carbones del alternador y escobillas de motor de arranque, régimen de carga del alternador, sistemas eléctricos y dispositivos eléctricos, motor de arranque y panel de instrumentos, sistema de alarma de presión de aceite de motor, revisión de dispositivos de seguridad de encendido en neutro, así como, verificar que todos los sistemas electrónicos trabajen en óptimas condiciones.
- Realizar mantenimientos correctivos en los sistemas de luces, garantizando el buen funcionamiento de luces frontales y de trabajo, realizando cambio de fusibles, reparación de cables dañados y focos de equipos industriales y flota vehicular.
- Realizar un control preventivo de vida útil de las baterías, verificando estado y funcionamiento de los niveles de líquido de baterías, pruebas de acumulación de cargas, nivel de electrolíticos o densidad del ácido y fecha de instalación de las baterías de toda la flota vehicular, equipos industriales y plantas de emergencia.
- Apoyar en la reparación de fallas del sistema eléctrico en las grúas porta contenedores.
- Atender eventualmente fallas de sistemas eléctricos en vehículos y equipos industriales fuera de recinto portuario.
- Colaborar con la sección prevención de riesgos en la inspección de buen funcionamiento de los cabezales para contenedores y camiones para granel solido que se desplazan en el interior de equipos portuarios.
- Analizar y recomendar la adquisición de repuestos y materiales necesarios para los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos portuarios.
- Colaborar con información relativa de los repuestos y materiales a utilizar en los equipos portuarios, para que sean ingresados en el presupuesto anual de gastos e Inversiones.
- Completar la orden de ingreso de las reparaciones o mantenimientos de los equipos portuarios que entran a taller, especificando el detalle de las fallas atendidas durante el turno.

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 298 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

15.2 ELECTRICISTA AUTOMOTRIZ

- Llevar un libro de bitácora de turno diario de las actividades realizadas
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Eventuales:

- Participar en capacitaciones programadas por su jefe inmediato.

Resultados principales:

- Operaciones portuarias sin interrupciones por fallas en equipo.
- Equipos portuarios en óptimas condiciones de funcionamiento de todos los sistemas eléctricos.

Supervisión ejercida: Ninguna

Supervisión recibida: Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático		X
Mobiliario		X
Materiales de oficina		X
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos		X
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional: Bachiller Opción Electricidad o Electrónica y deseable Técnico o Ingeniero electricista.

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 299 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

15.2 ELECTRICISTA AUTOMOTRIZ

Conocimientos Generales:

- Seguridad industrial y equipo de protección personal
- Interpretación de diagramas de sistemas eléctricos e hidráulicos.
- Conocimientos de los sistemas eléctricos automotrices a nivel intermedio
- Electrónica básica

Experiencia: Un año como Electricista Automotriz o puestos similares.

Habilidades y Destrezas:

- Habilidad para poder ejecutar trabajos bajo presión.
- Capacidad para recibir y transmitir instrucciones.

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en equipo
- Servicio al cliente interno y externo
- Ética
- Capacidad para aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al cambio

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 300 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

15.3 MECANICO AUTOMOTRIZ DE EQUIPOS ESPECIALIZADOS

Unidad Superior: Subgerencia Portuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Mantenimiento	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Mecánica
Título de puesto de Jefatura Inmediata: Coordinador de Taller de Mantenimiento		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL

Proporcionar mantenimientos preventivos y correctivos eficientes y de calidad a todos los equipos operativos, de soporte, flota vehicular y motocicletas, a fin de mantener todos los sistemas en óptimas condiciones.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Realizar mantenimientos preventivos y correctivos en equipos industriales, con el fin de reparar fallas en suspensión, cajas motrices, motores, reparación y ajuste de paquetes de piñones y poleas de elevación, cambios de cable y bombas de elevación, reparación de sistema de frenos y penoles de elevación, cambios de bujes y ejes de suspensión de llantas, cambios de cardanes de traslación, reparación de pedal de aceleración y de freno, revisión del sistema neumático, calibración de válvulas del sistema de elevación, cambio y engrase de rodamiento de bufas del sistema de traslación.), baterías, niveles de agua y otros.
- Realizar diagnósticos de equipos industriales.
- Apoyar en el análisis e identificación de las necesidades de repuestos y materiales a utilizar en los mantenimientos, para las adquisiciones correspondientes.
- Apoyar a los electricistas en los mantenimientos preventivos y correctivos de los sistemas eléctricos de los equipos industriales.
- Colaborar con la Sección Prevención de Riesgos Ocupacionales, en la inspección de cabezales para movilización de contenedores y camiones para granel sólido, a fin de que estén en óptimas condiciones en todos sus sistemas, para garantizar la movilización segura dentro de las instalaciones Portuarias.
- Atender contingencias de equipos industriales directamente en las áreas operativas.
- Reportar al supervisor inmediato, toda condición insegura que se presente en la zona de trabajo.
- Apoyar al personal asignado de turno para verificar el buen funcionamiento de los equipos industriales dentro de las bodegas en barco y muelles.
- Realizar el proceso de limpieza de los hidrocarburos derramados en las diferentes zonas del Recinto Portuario.
- Completar la bitácora con las actividades diarias relacionadas a los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos industriales, que ingresan al Taller Mecánico, para el seguimiento correspondiente de los trabajos.
- Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de lubricación a todas las partes y sistemas de los equipos

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 301 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

15.3 MECANICO AUTOMOTRIZ DE EQUIPOS ESPECIALIZADOS

operativos, de soporte, flota vehicular y motocicletas

- Revisar y notificar al jefe inmediato sobre las fallas en los sistemas eléctricos de equipos industriales, niveles de ácido y limpieza de baterías, luces y switch de encendido.
- Efectuar cambio de contrapeso según tonelaje a movilizar en equipos a bordo de buques.
- Realizar sopleteo de radiadores y purificadores a equipos industriales.
- Realizar lavado de equipos industriales
- Atender y completar la orden de trabajo, incluyendo todos los insumos utilizados, como son (aceites, lubricantes, filtros, herramientas, empaques, diésel y otros), y el ingreso de los equipos a taller, tiempos de estadía y fallas atendidas durante su turno, así como, el reporte diario de actividades realizadas.
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Eventuales:

- Apoyar eventualmente en reparaciones de vehículos fuera del Recinto Portuario.
- Realizar eventualmente traslado de equipos con fallas mecánicas de la zona de muelles al taller mecánico.
- Participar en capacitaciones programadas por su jefe inmediato.

Resultados principales:

- Mantener los equipos operativos, de soporte, flota vehicular y motocicletas, en óptimas condiciones de operatividad.
- Mantener sistemas mecánicos lubricados con el objetivo de disminuir el desgaste de las piezas de los motores, para aumentar la vida útil de los diferentes tipos de equipos.

Supervisión ejercida: Ninguna

Supervisión recibida: Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático		X
Mobiliario		X
Materiales de oficina		X
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 302 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

15.3 MECANICO AUTOMOTRIZ DE EQUIPOS ESPECIALIZADOS

Documentos		X
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas: Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla	Externas: Ninguna
--	-----------------------------

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional: Bachiller Opción Mecánico Automotriz y deseable Técnico en Mecánica Automotriz

Conocimientos Generales:

- Seguridad Industrial y equipo de protección personal
- Conocimiento sobre el mantenimiento de sistemas hidráulicos, sistemas de lubricación y bombas de inyección diésel
- Conocimientos sobre sistemas electrónicos y mecánicos
- Mecánica automotriz aplicada a equipos industriales

Experiencia:

Un año como Mecánico Automotriz de Equipos Especializados o puestos similares.

Habilidades y Destrezas:

- Habilidad para detectar y reparar fallas
- Capacidad para trabajar bajo presión
- Capacidad para recibir y ejecutar instrucciones

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en equipo
- Servicio al cliente interno y externo
- Ética
- Capacidad para aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al cambio

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 303 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

15.4 MECÁNICO DE MOTOCICLETAS

Unidad Superior: Subgerencia Portuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Mantenimiento	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Mecánica
Título de puesto de Jefatura Inmediata: Coordinador de Taller de Mantenimiento		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL

Mantener las motocicletas, moto guadañas y moto sierras del Puerto de Acajutla en óptimas condiciones de operatividad.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Controlar kilometrajes de las motocicletas y equipos de soporte (motores de dos tiempos, motores de cuatro tiempos y motor fuera de borda), con el objetivo de realizar mantenimientos preventivos.
- Realizar mantenimientos preventivos y correctivos de las motocicletas y equipos de soporte en los sistemas de dirección, frenos, caja, embrague, suspensión, estado de piezas y componentes, ajuste de motor, sincronización, encendido y motor de arranque, así como, la revisión de los niveles y cambio de aceite, llantas, cadenas, balines, limpieza y regulación del carburador, etc.
- Realizar mantenimientos preventivos y correctivos al sistema eléctrico de las motocicletas y equipos de soporte.
- Realizar diagnósticos técnicos de las motocicletas y equipos de soporte.
- Elaborar y ejecutar programa de lavado de motocicletas, así como, realizar limpieza y lavado de los mismos.
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Eventuales:

- Proporcionar apoyo en diversas actividades a otras secciones del Departamento de Mantenimiento, según instrucciones del jefe inmediato.
- Participar en capacitaciones programadas por su jefe inmediato.

Resultados principales:

- Tener a disposición y en buen funcionamiento las motocicletas, moto guadañas, motosierras, bombas achicadoras y plantas eléctricas móviles del Puerto de Acajutla, manteniéndolas en óptimas condiciones y eliminando fallas que puedan interrumpir las operaciones Portuarias.

Supervisión ejercida: Ninguna

Supervisión recibida: Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 304 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

15.4 MECÁNICO DE MOTOCICLETAS

- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático		X
Mobiliario		X
Materiales de oficina		X
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos		X
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

Ninguna

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional: Bachiller Opción Mecánico Automotriz y deseable Técnico en Mecánica Automotriz.

Conocimientos Generales:

- Seguridad industrial y equipo de protección personal.
- Motores de combustión interna.
- Sistemas eléctricos e hidráulicos básicos y lubricación.

Experiencia: Un año como Mecánico de Motocicletas o puestos similares.

Habilidades y Destrezas:

- Capacidad para trabajar bajo presión

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en equipo
- Servicio al cliente interno y externo

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 305 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

15.4 MECÁNICO DE MOTOCICLETAS

- Ética
- Capacidad para aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al cambio

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

15.5 TÉCNICO RESTAURADOR DE SISTEMAS DE ENFRIAMIENTO

Unidad Superior:

Subgerencia Portuaria

Unidad Superior Inmediata:

Departamento de Mantenimiento

Unidad Organizativa a la que pertenece:

Sección Mecánica

Título de puesto de Jefatura Inmediata:

Coordinador de Taller de Mantenimiento

Títulos de puestos a su mando:

Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL

Mantener los sistemas de enfriamiento con temperatura estable, garantizando el buen funcionamiento de los equipos industriales del Puerto de Acajutla

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Realizar mantenimientos preventivos y correctivos en el sistema de enfriamiento de radiadores en equipos industriales y flota vehicular, fabricando tanques y enfriadores de aceite, utilizando material de bronce y cobre, así como, cambios y enderezado de cuchillas, sondeo de radiadores, control de niveles de agua y refrigerante, toma de temperatura del termostato para evitar calentamientos, limpieza y cambios del panel.
- Realizar calzado (soldar) de bufas, piñones, arandelas, rodos de paquetes, estructuras del sistema de elevación, tuberías de alta presión de aceite y diésel de los equipos industriales.
- Fabricar e instalar escapes y silenciadores de equipo industrial según detalle de muestra.
- Fabricar piezas de partes de equipos industriales como son bases de alternadores, bases de motor de arranque, bases de radiador, bases de asientos y baterías, tolvas frontales, laterales y traseras.
- Apoyar eventualmente a los mecánicos en los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos industriales
- Atender y completar orden de trabajo de todos los insumos utilizados, como son (electrodos, varillas de bronce, estaño, lámina de cobre, bronce ácido muriático), el ingreso de los equipos a taller, tiempos de estadía y fallas atendidas durante su turno, así como el reporte diario de actividades realizadas.

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 306 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

15.5 TÉCNICO RESTAURADOR DE SISTEMAS DE ENFRIAMIENTO

- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Periódica:

Participar en comités y comisiones encomendadas por su jefe inmediato

Eventuales:

- Participar en capacitaciones programadas por su jefe inmediato.

Resultados principales:

- Realizar mantenimientos al sistema de enfriamiento, garantizando el equilibrio térmico ideal correspondiente al rango de temperatura del motor, de los diferentes equipos portuarios como grúas porta contenedores, tractores de bandas y todo tipo de montacargas, asimismo de la flota vehicular.

Supervisión ejercida: Ninguna

Supervisión recibida: Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático		X
Mobiliario		X
Materiales de oficina		X
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos		X
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 307 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

15.5 TÉCNICO RESTAURADOR DE SISTEMAS DE ENFRIAMIENTO

Nivel educacional: Técnico en Mecánica General, industrial o afines.

Conocimientos Generales:

- Seguridad industrial y equipo de protección personal
- Motores de combustión interna
- Lubricación de equipos industriales
- Rodamientos, tipos y aplicaciones
- Soldadura eléctrica y autógena
- Sistemas hidráulicos y neumáticos
- Sistemas eléctricos automotrices

Experiencia: Un año de experiencia en el mantenimiento de los sistemas de enfriamiento (Desmontaje-montaje, fabricación de partes y reparación de radiadores y enfriadores de aceite) de equipos industriales.

Habilidades y Destrezas:

- Capacidad para trabajar bajo presión
- Capacidad para recibir y ejecutar instrucciones

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en equipo
- Servicio al cliente interno y externo
- Ética
- Capacidad para aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al cambio

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 308 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

15.6 TORNERO

Unidad Superior: Subgerencia Portuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Mantenimiento	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Mecánica
Título de puesto de Jefatura Inmediata: Coordinador de Taller de Mantenimiento		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL

Diseñar, fabricar y rectificar piezas de los equipos portuarios y grúas porta contenedores del Puerto de Acajutla, para mantenerlos en óptimas condiciones de operatividad.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Fabricar y reparar piezas para montaje de plumas, molinetes y puertas de accesos al recinto portuario.
- Reparación y fabricación de piezas de equipos para aire acondicionados motores eléctricos industriales, compresores y transformadores eléctricos.
- Rectificar piezas y componentes mecánicos, necesarios para los equipos industriales de acuerdo a las especificaciones indicadas en la orden de trabajo.
- Fabricar, ajustar y/o reparar piezas industriales automotrices, tales como (pines, pernos, poleas, válvulas, tuercas, rodos, tensores, estribos y otros) y toda clase de roscas, mangueras hidráulicas y férulas para mangueras, así como, partes mecánicas de acuerdo a las especificaciones indicadas en la orden de trabajo.
- Fabricar mangueras, terminales y férulas para sistemas hidráulicos y neumáticos de equipos industriales, remolcadores, flota vehicular, planta de emergencia y otros equipos que lo requieran.
- Realizar el detalle de materiales a utilizar en la fabricación de las piezas, conforme a lo instruido en la orden de trabajo y de acuerdo a la pieza de muestra.
- Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de máquinas/herramientas (torno, fresadoras, sierras, taladros y otros).
- Fabricar y calzar piezas utilizando el equipo de soldadura eléctrica y autógena.
- Completar la bitácora de actividades y reporte diario, en donde se refleje el nivel o porcentaje de avance de la fabricación, cantidad de piezas, ajuste o reparación de las mismas.
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Periódicas:

- Realizar el inventario de sus materiales, insumos y herramientas para poder llevar a cabo los procesos de compras necesarios.

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 309 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

15.6 TORNERO

Eventuales:

- Participar en capacitaciones programadas por su jefe inmediato.

Resultados principales:

- Fabricar, ajustar y rectificar piezas con alto grado de calidad cumpliendo con las especificaciones requeridas por el solicitante, para el buen funcionamiento de equipos y maquinarias industriales.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático		X
Mobiliario		X
Materiales de oficina		X
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos		X
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

Ninguna.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional: Bachiller Industrial Opción Mecánica General

Conocimientos Generales:

- Seguridad industrial y equipo de protección personal

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 310 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

15.6 TORNERO

- Tipos de aceros, sus aleaciones y aplicaciones
- Lubricación industrial
- Montaje de rodamientos
- Ajuste de piezas
- Trazado y maquinado de piezas

Experiencia: Un año como Tornero o puestos similares.

Habilidades y Destrezas:

- Capacidad para trabajar bajo presión
- Capacidad para recibir y ejecutar instrucciones

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en equipo
- Servicio al cliente interno y externo
- Ética
- Capacidad para aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al cambio

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 311 de 411

16. SECCIÓN OBRAS CIVILES

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

16.1 JEFE DE SECCIÓN OBRAS CIVILES

Unidad Superior: Subgerencia Portuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Mantenimiento	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Obras Civiles
Título de puesto de Jefatura Inmediata: Jefe del Departamento de Mantenimiento		Títulos de puestos a su mando: Supervisor de Mantenimiento Coordinador de Taller de Mantenimiento Oficinista I Oficinista Auxiliar I

DESCRIPCIÓN GENERAL

Supervisar, planificar, dirigir, controlar, evaluar y coordinar proyectos de construcción, asimismo, gestionar y dar seguimiento a los mantenimientos preventivos y correctivos de infraestructura civil, limpieza y ornato, a fin de mantener en óptimas condiciones las instalaciones portuarias.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Planificar y ejecutar proyectos nuevos y de mantenimientos a obras existentes de la infraestructura civil del Puerto de Acajutla.
- Coordinar y determinar con la Jefatura del Departamento y los supervisores de la Sección, las necesidades de bienes y materiales para efectos de la elaboración del Presupuesto Anual y dar seguimiento a la ejecución del mismo
- Elaborar, supervisar y dar seguimiento a los procesos de compra de acuerdo a la Ley de Compras Públicas, así como, participar como miembro del Panel de Evaluación de Ofertas, en los procesos de contratación relacionadas con la sección.
- Dar seguimiento a los proyectos de mantenimiento de obra civil, para garantizar que se realicen de acuerdo a lo establecido en los documentos contractuales.
- Elaborar cartas, memorandos, informes técnicos, constancias, actas de recepción provisionales y definitivas y otros documentos que permitan la ejecución de los planes de trabajo y la resolución de situaciones que se presenten relacionadas con la gestión de la Sección
- Gestionar con el MARN la autorización previa de los proyectos de mantenimiento a ejecutar, asimismo, remitir el informe de dichos proyectos en los plazos establecidos en las resoluciones respectivas.
- Integrar equipos multidisciplinarios para el desarrollo de estudios, proyectos, diseños y evaluaciones, para

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 312 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

16.1 JEFE DE SECCIÓN OBRAS CIVILES

proyectos de inversión

- Realizar en el SADFI, transferencias presupuestarias, requisiciones de compras, traslados y descargos de activos fijos y otros.
- Colaborar con instituciones gubernamentales para estudios de factibilidad y ejecución de proyectos.
- Realizar funciones como Jefe Superior de Turno en horarios nocturnos, fines de semana y días de asueto.
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Periódicas:

- Revisar y validar diagnósticos y presupuestos relacionados con daños y fallas de los equipos e infraestructura.
- Revisar, observar y aprobar planos de instalaciones presentados por concesionarios para remodelaciones, ampliaciones y construcciones, así como, los proyectos desarrollados por la administración.
- Realizar la Evaluación del Desempeño del personal bajo su responsabilidad.

Eventuales:

- Revisar Planos y descripciones técnicas de bienes inmuebles del Puerto de Acajutla que se darán en arrendamiento y coordinar con diferentes unidades de la empresa relacionadas, para validar los Contratos de Arrendamiento

Resultados principales:

- Mantener en óptimas condiciones de operación la infraestructura portuaria.
- Ejecutar de manera eficaz y con calidad los proyectos de albañilería, carpintería, fontanería, pintura, jardinería y actividades de limpieza cumpliendo con los tiempos establecidos.

Supervisión ejercida:

Supervisa al personal bajo su cargo

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Ley de Compras Públicas (LCP).
- Ley de Ética Gubernamental
- Ley Orgánica de CEPA
- Ley de Medio Ambiente
- Ley de Acceso a la Información Pública LAIP
- Código de Trabajo
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Ley especial contra los delitos informáticos y conexos
- Reglamentaciones nacionales e internacionales aplicables a la industria de la construcción y actividad marítima

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 313 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

16.1 JEFE DE SECCIÓN OBRAS CIVILES

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo		X

RELACIONES

Internas:

Personal de Oficina Central, Gerencia y Sub Gerencia Portuaria, Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

Proveedores de servicios, suministros y equipos.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional: Ingeniería Civil o carreras afines.

Conocimientos Generales:

- Seguridad Industrial
- Conocimientos sobre cálculos, hidráulica, estructuras de concreto y estructuras metálicas
- Conocimientos sobre mecánica de suelos y pavimentos
- Conocimientos de costos y presupuestos
- Conocimientos sobre tecnología de materiales
- Conocimientos de la Ley de Medio Ambiente
- Conocimientos de la Ley de Compras Públicas (LCP).
- Administración de personal
- Elaboración de documentos técnicos laborales
- Conocimientos de paquetes computacionales (Word, Excel, Power Point y Project)
- Manejo de AUTOCAD Avanzado
- Manejo de equipo topográfico (Estación Total y GNSS)

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 314 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

16.1 JEFE DE SECCIÓN OBRAS CIVILES

Experiencia:

Tres años como Jefe de Sección Obras Civiles o puestos similares.

Habilidades y Destrezas:

- Razonamiento lógico
- Proactivo
- Habilidad numérica
- Habilidad para llevar controles de personal
- Capacidad para trabajar bajo presión
- Orientado a la ejecución con eficiencia y efectividad

Competencias Generales:

- Dirección de equipos de trabajo
- Autocontrol
- Empoderamiento y desarrollo del talento
- Liderazgo
- Ética
- Lealtad
- Integridad
- Toma de decisiones

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 315 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

16.2 RESPONSABLE DE AREAS DE MANTENIMIENTO

Unidad Superior: Subgerencia Portuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Mantenimiento	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Obras Civiles
Título de puesto de Jefatura Inmediata: Coordinador de Taller de Mantenimiento		Títulos de puestos a su mando: Obrero Calificado Taller Obras Civiles Operador de Sistema de Aguas Negras Operadores de Sistema de Bombeo de Agua Potable Auxiliar de Mantenimiento Operador de Equipo de Mantenimiento Motorista Operativo

DESCRIPCIÓN GENERAL

Coordinar y supervisar los trabajos técnicos de mantenimientos preventivos y correctivos del área civil, zonas verdes y de limpieza de forma eficiente, eficaz y con calidad en las diferentes áreas del Puerto de Acajutla.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Organizar, coordinar y asignar los mantenimientos preventivos y correctivos, así como, la asignación y distribución de personal en las diferentes áreas del Puerto de Acajutla.
- Llevar el control de los diferentes insumos utilizados en los mantenimientos para medir la optimización de los recursos y las horas trabajadas del personal para ser incluidos en el informe de tiempo extraordinario.
- Supervisar diariamente la ejecución de los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo, así como, otros proyectos nuevos del área, asimismo, gestionar la adquisición de materiales y herramientas para realizar trabajos relevantes o nuevos proyectos.
- Coordinar con la Unidad Operadores de Equipos la asignación de montacargas, tractor de tiro, tractor de banda u otro equipo que sea necesario para realizar los mantenimientos preventivos y correctivos.
- Coordinar de acuerdo a las necesidades laborales, al personal y equipo que será asignado en tiempo extraordinario.
- Elaborar y llevar controles de asistencia, permisos, incapacidades, tiempos extraordinarios y otros del personal bajo su responsabilidad.
- Llenar diariamente una bitácora de actividades realizadas y subirla a la plataforma de mantenimiento para su revisión.
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Periódicas:

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 316 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

16.2 RESPONSABLE DE AREAS DE MANTENIMIENTO

- Informar al supervisor sobre daños a los activos de las áreas asignadas al personal, para coordinar con el área responsable el mantenimiento.

Eventuales:

- Colaborar en la logística de actos oficiales requeridos por la administración superior o Gerencia Portuaria.

Resultados principales:

- Garantizar que los trabajos de mantenimiento sean realizados oportunamente y con calidad.

Supervisión ejercida: Supervisa al personal bajo su cargo.

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Ley de Ética Gubernamental
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Ley especial contra los delitos informáticos y conexos
- Manual de Procedimientos del Departamento de Mantenimiento del Puerto de Acajutla.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo		X

RELACIONES

Internas:

Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

Ninguna.

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 317 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

16.2 RESPONSABLE DE AREAS DE MANTENIMIENTO

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Técnico en ingeniería civil, Técnico en Agricultura, Técnico en Administración de empresas o carreras afines.

Conocimientos Generales:

- Seguridad Industrial
- Elaboración de reportes técnicos laborales
- Conocimiento sobre procedimientos de construcción
- Elaboración de presupuestos
- Lectura de planos arquitectónicos
- Conocimientos de plantas ornamentales, árboles frutales, y forestales
- Conocimientos de agroquímicos
- Conocimiento en uso de sistema de control de asistencia y marcación
- Conocimientos en uso de sistema SADFI
- Conocimientos de paquetes computacionales (Word, Excel, Power Point y Project)

Experiencia:

Uno año como Responsable de Áreas de Mantenimiento o puestos similares.

Habilidades y Destrezas:

- Habilidad para poder ejecutar trabajos bajo presión
- Capacidad para recibir y transmitir instrucciones
- Habilidad para llevar controles de personal
- Toma de decisiones oportuna

Competencias Generales:

- Habilidad analítica
- Autocontrol
- Trabajo en equipo
- Servicio al cliente interno y externo
- Ética
- Capacidad para aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al cambio

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 318 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

16.3 DIBUJANTE EN AUTOCAD

Unidad Superior: Subgerencia Portuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Mantenimiento	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Obras Civiles/ Sección Eléctrica
Título de puesto de Jefatura Inmediata: Supervisor de Mantenimiento		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL

Elaborar planos arquitectónicos de proyectos de infraestructura y eléctricos, para los diferentes tipos de modificaciones y nuevas instalaciones, así como, mantener actualizados de forma digitalizada los planos existentes del Puerto de Acajutla.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

Sección Obras Civiles:

- Elaborar planos para proyectos de nuevas construcciones, ampliaciones y remodelaciones, relativos a ubicación, arquitectónicos existentes, propuestos y proyectados, que incluyen diseño, planta y elevaciones, planos para fachadas, acabados, fundaciones, detalles generales, elevaciones, secciones y cortes, así como también planos del sistema hidráulico, planos estructurales y detalles mecánicos, además de planos para techos donde incluya fascia, sistema de canales y bajada de aguas lluvias, realizando también un plano de cuadros de referencia donde se detalla y explica simbología, nomenclatura, acabados y otros.
- Actualizar los diferentes planos correspondientes del sistema de agua potable, de lluvia, aguas negras, de proyectos terminados y de la planta general del Puerto de Acajutla.
- Actualizar a través de la digitalización en AutoCAD planos originales de construcciones existentes.
- Elaborar planos topográficos de planimetría y altimetría con coordenadas geodésicas y rumbos.
- Elaborar planos en 3D, 2D e isométricos.
- Colaborar con el personal de pintura en la elaboración de rótulos de distinta medida.
- Realizar visitas de campo para la elaboración y levantamiento de planos.
- Analizar los planos arquitectónicos para presentar presupuestos por gastos en materiales, mano de obra, memoria de cálculo y volumen de obra
- Apoyar a las diferentes áreas de la sección Obras Civiles, en el traslado de correspondencia al edificio administrativo y viceversa.
- Completar diariamente libro de actividades realizadas.
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Sección Eléctrica:

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 319 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

16.3 DIBUJANTE EN AUTOCAD

- Elaborar planos arquitectónicos y eléctricos, para proyectos de Iluminación, líneas subterráneas y cámaras CCTV, ampliación de patios, líneas de distribución eléctrica, sistemas contra incendios y otros.
- Realizar detalles constructivos y generar lista de materiales para la elaboración del presupuesto del proyecto a realizar.
- Supervisar y realizar levantamiento de los sistemas en sitio, incluyendo medición de áreas y toma de fotografías.
- Diseñar y calcular rutas de canalización del cableado eléctrico en estructuras y canalización subterránea.
- Diseñar tableros eléctricos y su correcta distribución para la protección de instalación eléctrica
- Realizar diagramas unifilares, control y de fuerza de una instalación eléctrica.
- Dibujar estructuras metálicas en AUTOCAD como son: piezas, bases y diseños básicos en 3D.
- Elaborar dibujos en estilos de texto, cotas, configuración de la layout directrices a escala y con calidad de punto en planos arquitectónicos y eléctricos.
- Colaborar en proyectos de luminaria realizando diseño de iluminación con el software de lux, simulación y generar reporte detallando, luxes isométricos renders, y colores falsos.
- Apoyar en programación del aparato Relé programable logo, elaborando programa y/o diagrama de funciones, reporte y conexión con el fin de tener un control automático de timbres, iluminarias, y motor de bomba de agua y otros.
- Apoyar eventualmente a electricistas en mantenimientos correctivos
- Archivar manuales técnicos planos de proyectos y catálogos de proveedores.

Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato

Periódicas:

Participar en comités y comisiones encomendadas por su jefe inmediato (Secciones Eléctrica y Obras Civiles).

Eventuales:

Participar en capacitaciones programadas por su jefe inmediato (Secciones Eléctrica y Obras Civiles).

Resultados principales:

- Mantener actualizado los planos de toda la infraestructura del Recinto Portuario, así como, elaborar y diseñar planos de construcción, mapas, gráficos, cuadros y demás dibujos, a fin de contribuir con el desarrollo de los diferentes procesos de construcción o de mantenimiento de la Sección Obras Civiles.
- Elaborar eficaz y eficientemente, planos arquitectónicos eléctricos, cuadros y demás dibujos a fin de contribuir con el desarrollo de los diferentes proyectos de la Sección Eléctrica.

Supervisión ejercida: Ninguna

Supervisión recibida: Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 320 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

16.3 DIBUJANTE EN AUTOCAD

- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Ley de Ética Gubernamental
- Ley especial contra los delitos informáticos y conexos

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo		X

RELACIONES

Internas:

Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional: Técnico en Ingeniería Civil o Arquitectura, Técnico en Ingeniería eléctrica o carreras afines.

Conocimientos Generales:

- Seguridad Industrial
- Conocimientos sobre AUTO CAD Nivel Avanzado y 3D
- Conocimientos de topografía
- Conocimiento de procesos constructivos
- Conocimiento en simbología eléctrica normalizada y nomenclatura según la IEC y ANSI
- Conocimientos de paquetes computacionales (Word, Excel, Power Point y Project)

Experiencia: Uno año como Dibujante en AutoCAD o puestos similares.

Habilidades y Destrezas:

- Habilidad para poder ejecutar trabajos bajo presión
- Capacidad para recibir y transmitir instrucciones

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 321 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

16.3 DIBUJANTE EN AUTOCAD

- Agilidad mental para realizar anotaciones rápidas

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en equipo
- Servicio al cliente interno y externo
- Ética
- Capacidad para aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al cambio

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

16.4 OBRERO CALIFICADO TALLER OBRAS CIVILES

Unidad Superior:

Subgerencia Portuaria

Unidad Superior Inmediata:

Departamento de Mantenimiento

Unidad Organizativa a la que pertenece:

Sección Obras Civiles

Título de puesto de Jefatura Inmediata:

Responsable de Área de Mantenimiento

Títulos de puestos a su mando:

Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL

Construcción y reparación de infraestructura civil, sistemas de drenajes y abastecimientos de agua, muebles de madera en general, puertas, divisiones, pintura en edificaciones, señalizaciones, tapizado de equipos y trabajos de jardinería, para garantizar el buen funcionamiento del mobiliario, zonas verdes e infraestructura interna y externa del Puerto de Acajutla.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

Obrero calificado con funciones de Carpintero

- Diseñar, fabricar y reparar muebles, módulos, escritorios, estantes, puertas y otras estructuras de madera, atendiendo las especificaciones de la orden de trabajo.
- Elaborar obras falsas como son moldes, colados de concreto y bases para estructuras.
- Elaborar, reparar y colocar cielo falso, paredes o divisiones de madera, tabla roca, plywood y fibrolit
- Efectuar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y estructuras de madera, tabla roca, plywood y

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 322 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

16.4 OBRERO CALIFICADO TALLER OBRAS CIVILES

fibrolit, realizando lijado, cepillado, pintura, barnizado y sellado, manteniendo el estilo y funcionalidad.

- Realizar diseños de muebles y reparaciones varias de estructuras de madera de los remolcadores de la Sección Atraque y Desatraque.
- Elaborar y reparar puentes de madera ubicados bajo la superficie de los muelles.
- Diseñar y elaborar todos los juegos recreativos en madera ubicados en residenciales y casa club, así como, también las bancas de madera en las canchas deportivas.
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato

Obrero calificado con funciones de Albañil

- Construir y modificar estructuras de concreto atendiendo las especificaciones en las órdenes de trabajo, así como, cercos de áreas perimetrales, tapaderas de los muelles, calles de pavimentos de adoquín, hidráulicos, asfálticos y otros.
- Realizar acabados generales de construcción, pegamento de cerámicas, block, ladrillos, hechuras de repellos en paredes y afinados.
- Inspeccionar estructuras de los muelles y edificios para realizar mantenimientos preventivos
- Realizar construcción completa de edificaciones e infraestructura nueva, según especificaciones en plano de proyectos.
- Apoyar a las áreas de fontanería y carpintería, a través de excavación, nivelación de suelo y colocación de techos. Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato

Obrero calificado con funciones de fontanero

- Realizar mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de tuberías y válvulas de agua potable y aguas negras de las edificaciones y muelles de todo el Recinto Portuario.
- Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de la planta de tratamiento de agua potable y pozos de aguas negras.
- Instalar lavamanos, urinarios y sanitarios, así como, garantizar el buen funcionamiento de las instalaciones sanitarias del Puerto de Acajutla.
- Instalar sistema de tuberías para agua potable y aguas negras, para proyectos de edificaciones nuevas del Recinto Portuario.
- Instalar y reparar hidrantes contra incendio, asimismo, los sistemas de tuberías contraincendios de agua dulce y salada.
- Realizar limpieza de tanques de captación de agua potable.
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 323 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

16.4 OBRERO CALIFICADO TALLER OBRAS CIVILES

Obrero calificado con funciones de Pintor

- Efectuar mantenimiento en las superficies pintadas de las edificaciones del Puerto de Acajutla, realizando reparaciones menores de frisos en paredes, muros y demás estructuras, con el objetivo de lograr condiciones óptimas, para la aplicación de material de revestimiento y pintura.
- Rotular avisos, señales de tránsito, identificación de áreas y demás señalizaciones, utilizando moldes y técnicas de pintura.
- Colaborar con otras Secciones del Puerto, en el mantenimiento y aplicación de pintura anticorrosiva para intemperie marina, a las estructuras metálicas de remolcadores, boyas, escalera real, puertas de acceso y barriles para desechos sólidos entre otros.
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato

Obrero calificado con funciones de Tapicero

- Instalar y reparar persianas, cortinas verticales y horizontales del edificio administrativo, residenciales y casetas de básculas.
- Tapizar y reparar sillas, muebles de oficina, comedores de residencias, asientos de vehículos y de equipos portuarios, bancas de comedores, colchonetas de los dormitorios y cabina de remolcadores de la Sección Atraque y Desatraque y otros pertenecientes a la Institución del Puerto de Acajutla.
- Elaborar y reparar forros para aparatos eléctricos, maquinarias, computadoras, polveras para amortiguadores, lona o toldo de producto a granel, fundas para canopis y chinguillos utilizados en las operaciones portuarias.
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Obrero calificado con funciones de Hojalatero

- Diseñar, instalar y reparar canales, botaguas y bajadas de lluvias en cubiertas de diferentes dimensiones, bandejas de aire acondicionado en todo el Recinto Portuario
- Elaborar e instalar pilares, columnas, polines, mojinetes, vigas, entre otras piezas metálicas.
- Elaborar y reparar estructuras de cercos, malla ciclón, alambre de púas, alambre reizor, láminas troquelada y galvanizada en diferentes cubiertas de edificaciones y portones del Recinto Portuario
- Fabricar, instalar y reparar puertas y contramarcos metálicas e instalación de chapas según especificaciones en orden de trabajo, asimismo efectuar mantenimiento preventivo y correctivo de barandales metálicos de rampas, escaleras y protecciones
- Reparar herramientas metálicas como son carretillas, piochas, barras, etc. para su óptimo funcionamiento
- Colaborar con el personal de fontanería en realizar cortes o soldadura de tuberías, así como en reparación del sistema de tuberías conrainscendios de agua salada.
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 324 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

16.4 OBRERO CALIFICADO TALLER OBRAS CIVILES

Obrero calificado con funciones de Jardinero

- Realizar mantenimiento de plantas ornamentales, grama y árboles frutales, consistente en limpieza de maleza, barrida de hojarasca, poda de arbustos y setos, riego y aplicación de fertilizantes, para garantizar el buen estado de las plantas en jardines y zonas verdes del Recinto Portuario.
- Aplicar cantidades adecuadas de insecticidas, para el control de plagas en zonas verdes y plantas ornamentales.
- Sembrar, trasplantar y reproducir plantas ornamentales, utilizando técnicas de injertos, acodos y por estaca, con la finalidad de contar con reservas de plantas en viveros, para sustituir arboles antiguos, dañados o para crear nuevas áreas verdes.
- Nivelar y preparar áreas de terrenos, para sembrar grama por guías o marquetas y chapoda con cortacésped.
- Realizar decoraciones de arbustos y eventualmente construcción de jardineras.
- Efectuar en temporadas, la recolección de frutas de los diferentes árboles frutales.
- Realizar mantenimiento y limpieza de piscina, aspirado, lavado de filtro y paredes, aplicación de cloro, ácido muriático y pastillas de trifloro.
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato

Periódicas:

- Participar en comités y comisiones encomendadas por su jefe inmediato (Para el Obrero Calificado como Carpintero, Albañil, Fontanero, Pintor, Tapicero, Hojalatero y Jardinero)

Eventuales:

- Participar en capacitaciones programadas por su jefe inmediato (Para el Obrero Calificado como Carpintero, Albañil, Fontanero, Pintor, Tapicero, Hojalatero y Jardinero)

Resultados principales:

- Mantener en condiciones óptimas de funcionamiento las edificaciones e infraestructuras portuarias, por medio del correcto acabado de las estructuras físicas, pintura general, manufactura de equipo y mobiliario de oficinas, sistema de tuberías de agua, jardines y áreas verdes de la institución.

Supervisión ejercida: Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Manual de Procedimientos del Departamento de Mantenimiento del Puerto de Acajutla

RESPONSABILIDAD

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 325 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

16.4 OBRERO CALIFICADO TALLER OBRAS CIVILES

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático		X
Mobiliario		X
Materiales de oficina		X
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos		X
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

Ninguna.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller en cualquier especialidad

Conocimientos Generales:

- Seguridad Industrial.
- Conocimientos básicos de albañilería, carpintería, tapicería, hojalatería, fontanería, jardinería y pintura.
- Conocimientos básicos para interpretar planos de construcción.
- Conocimientos para dosificaciones de concreto, armadura, técnicas de construcción de muros y paredes.
- Conocimiento de maquinaria en base a cortes en madera.
- Manejo de máquina de coser industrial y estándar.
- Conocimientos de diferentes tipos de materiales para costura.
- Conocimiento de los diferentes tipos de soldaduras, materiales y técnicas operativas de hojalatería.
- Elaboración de estructuras y piezas metálicas.
- Manejo de diferentes tipos de materiales para instalaciones hidráulicas.
- Contar con el conocimiento e interpretación de planos de la red de agua potable.
- Conocimiento de combinaciones de colores de pinturas y manejo de cartillas de diferentes marcas.
- Conocimiento de técnicas de aplicación y uso de aditivos relacionados a tipos de bases y pinturas.

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 326 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

16.4 OBRERO CALIFICADO TALLER OBRAS CIVILES

- Conocimientos y manejo de productos agroquímicos.
- Conocimiento de mantenimiento de plantas ornamentales y sus variedades.
- Conocimientos básicos de sistemas de clorado y diferentes tipos de presiones.

Experiencia: Un año como Obrero Calificado, o haber laborado en contratos de servicios de mantenimiento de edificaciones e infraestructura.

Habilidades y Destrezas:

- Habilidad para ejecutar trabajos bajo presión
- Capacidad para recibir y ejecutar instrucciones

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en equipo
- Servicio al cliente interno y externo
- Ética
- Capacidad para aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al cambio

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 327 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

16.5 OPERADOR DE EQUIPO DE MANTENIMIENTO

Unidad Superior:

Subgerencia Portuaria

Unidad Superior Inmediata:

Departamento de Mantenimiento

Unidad Organizativa a la que pertenece:

Sección Obras civiles

Título de puesto de Jefatura Inmediata:

Responsable de Área de Mantenimiento

Títulos de puestos a su mando:

Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL

Conducir y operar equipos automotores e industriales, para limpieza, riego de calles, recolección de desechos sólidos bacheo y demolición de pavimentos.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Realizar una revisión general del mini cargador, camión cisterna y camión recolector, relacionada con los niveles de aceite, baterías, filtros, llantas, combustible, acoples de accesorios, con el fin de verificar que el equipo este en óptimas condiciones de funcionamiento e identificar fallas para reportarlas oportunamente.
- Revisar y controlar el kilometraje, con el objetivo de llevar las gamas de mantenimiento preventivo y gestionarlas ante el Jefe inmediato.
- Apoyar a personal de albañilería en demolición de calles, concreto, suelos duros o rocamientos, traslado de materiales y desalojo de ripio, fresado de mezcla asfáltica para reparación de baches en carreteras y accesos, así como trabajos de terracería en suelos.
- Colaborar a personal de fontanería y albañilería en excavaciones para proyectos de canalización de tuberías y otros.
- Realizar diariamente riego de agua dulce en zonas verdes, arriates centrales, patios de contenedores, parques de rastras, boulevares y calles de circulación dentro y fuera del Recinto Portuario.
- Realizar diariamente recolección de toda la basura, desechos sólidos, orgánicos y químicos de todo el edificio administrativo, residenciales, talleres muelles y áreas extra portuarias, asimismo trasladar todos los desechos sólidos al relleno sanitario cuando fuere necesario
- Realizar barrido de calles de circulación interna y externa, canaletas, áreas entre bodegas, accesos, boulevard, zonas de almacenaje, muelles, patio de contenedores y otros lugares que sean requeridas por el supervisor.
- Completar el reporte diario de actividades realizadas
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Periódicas:

- Realizar limpieza y lavado del mini cargador, camión cisterna y camión recolector

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL PUERTO DE ACAJUTLA

Fecha de Aprobación y Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia, Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de Acajutla

Edición:

002/2023

Página: 328 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

16.5 OPERADOR DE EQUIPO DE MANTENIMIENTO

Eventuales:

- Colaborar eventualmente en la logística para actos oficiales requeridos por la Gerencia Portuaria en actividades varias.

Resultados principales:

- Mantener diariamente las calles de circulación interna y externa limpias, realizando barrido y recolección de toda la basura y otros desechos sólidos.
- Regar las zonas verdes y áreas que generan polvo dentro y fuera del Recinto Portuario
- Mantenimiento y reparación de pavimentos de concreto hidráulico y asfáltico

Supervisión ejercida: Ninguna

Supervisión recibida: Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Manual de Procedimientos del Departamento de Mantenimiento del Puerto de Acajutla.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático		X
Mobiliario		X
Materiales de oficina		X
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos		X
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo		X

RELACIONES

Internas:

Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

Ninguna.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Revisado y Actualizado por:

Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de Planificación Institucional

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 329 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

16.5 OPERADOR DE EQUIPO DE MANTENIMIENTO

Nivel educacional: Bachiller en cualquier especialidad y poseer licencia de conducir Liviana, Pesada o Pesada T, vigente.

Conocimientos Generales:

- Seguridad Industrial
- Conocimiento de leyes de tránsito terrestre.
- Conocimientos básicos de mecánica automotriz
- Conocimiento sobre nomenclatura de vías de circulación del Puerto de Acajutla
- Conocimiento de manejo básico de Montacarga, Tractor de Tiro, Tractor de Banda y Frontal

Experiencia: Seis meses como Operador de Equipo de Mantenimiento o puestos similares.

Habilidades y Destrezas:

- Habilidad y destreza para conducir vehículos
- Habilidad para recibir y ejecutar instrucciones.

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en equipo
- Servicio al cliente interno y externo
- Ética
- Capacidad para aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al cambio

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 330 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

16.6 OPERADOR DE SISTEMA DE BOMBEO DE AGUA POTABLE

Unidad Superior: Subgerencia Portuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Mantenimiento	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Obras Civiles
Título de puesto de Jefatura Inmediata: Responsable de Área de Mantenimiento		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL

Controlar y efectuar los ciclos de encendido y apagado de sistema de bombeo y niveles de tanques de captación con la adecuada dosificación de clorado para el consumo humano.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Supervisar el funcionamiento y los ciclos de encendido y apagado de la bomba de agua.
- Aplicar a la red de agua, las tabletas de hipoclorito de calcio para su proceso de cloración o en su defecto el gas cloro, así como, llevar el control del consumo de las tabletas.
- Controlar el nivel de los tanques de captación de agua potable.
- Proporcionar mantenimiento preventivo a los sistemas eléctricos, sistema de cloración y niveles de aceite en motor de la bomba de agua.
- Reportar oportunamente al jefe inmediato, los desperfectos o fallas en los sistemas para su pronta reparación.
- Coordinar con la supervisión de la Sección Obras Civiles, la ejecución de trabajos de limpieza en el área de trabajo inmediata y canaleta, así como, para el drenado de agua en pozos y tanques.
- Completar la bitácora diaria de actividades realizadas durante el turno.
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Periódicas:

- Elaborar un reporte mensual del consumo de agua potable de todo el Recinto Portuario.

Eventuales:

- Participar en capacitaciones programadas por su jefe inmediato.

Resultados principales:

- Suministrar el agua potable, sin interrupciones durante los 365 días del año y con niveles de cloración adecuadas para el consumo humano de los trabajadores del Puerto de Acajutla.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 331 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

16.6 OPERADOR DE SISTEMA DE BOMBEO DE AGUA POTABLE

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático		X
Mobiliario		X
Materiales de oficina		X
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos		X
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller General

Conocimientos Generales:

- Seguridad Industrial
- Conocimiento de lineamientos para el manejo de extracción de agua potable
- Técnicas y materiales para la limpieza de pozo
- Conocimiento de ensayos de control de calidad
- Conocer sobre los tipos de productos de clorado, para la dosificación, propiedades y variantes

Experiencia:

Un año como Operador de Sistema de Bombeo de Agua Potable o puestos similares.

Habilidades y Destrezas:

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 332 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

16.6 OPERADOR DE SISTEMA DE BOMBEO DE AGUA POTABLE

- Capacidad para recibir y ejecutar instrucciones

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en equipo
- Servicio al cliente interno y externo
- Ética
- Capacidad para aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al cambio

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

16.7 OPERADOR DE SISTEMA DE AGUAS NEGRAS

Unidad Superior:

Subgerencia Portuaria

Unidad Superior Inmediata:

Departamento de Mantenimiento

Unidad Organizativa a la que pertenece:

Sección Obras Civiles

Título de puesto de Jefatura Inmediata:

Responsable de Área de Mantenimiento

Títulos de puestos a su mando:

Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL

Verificar y efectuar los ciclos de encendido y apagado del sistema de bombeo de la planta central y de los muelles, así como, llevar control de los parámetros de medición de calidad de las aguas negras, para el correcto funcionamiento del tratamiento.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Verificar los ciclos de encendido y apagado del sistema de bombeo ubicados en la planta central y muelles.
- Acompañar al personal de laboratorio al momento de realizar las mediciones del PH del agua, a través del peachímetro digital o reactivo, como parte del control de calidad de las aguas negras.
- Realizar limpieza de las paredes de tanques de la planta central, trampas de grasa, fosa de la fuente y sistema del desarenador.
- Realizar cambios de filtros y limpieza general de las plantas anaeróbicas.

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 333 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

16.7 OPERADOR DE SISTEMA DE AGUAS NEGRAS

- Realizar mantenimiento preventivo a la planta central verificando bombas, cambios de filtros y revisiones al sistema eléctrico de los tableros de control en coordinación con la Sección Eléctrica.
- Registrar lecturas de oxímetro para verificar calidad de aire, temperatura y PPM
- Realizar mantenimiento al clarificador, vertederos, tanque de contacto y tanque de recirculación de lodo.
- Llevar el control del consumo diario de las pastillas tricloro
- Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de las estructuras metálicas y válvulas de control de la planta de tratamiento de aguas negras, así como, al sistema de tuberías y bombas de los muelles con el apoyo del área de fontanería y hojalatería.
- Completar la bitácora diaria de actividades realizadas durante el turno.
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Periódicas:

- Verificar periódicamente la cloración en planta central y plantas anaeróbicas.

Eventuales:

- Participar en capacitaciones programadas por su jefe inmediato.

Resultados principales:

- Mantener en óptimos niveles de seguridad y salubridad el agua tratada.
- Lograr el buen funcionamiento del proceso de limpieza de aguas negras.

Supervisión ejercida: Ninguna

Supervisión recibida: Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Ley de Medio Ambiente

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático		X
Mobiliario	X	
Materiales de oficina		X
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos	X	

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 334 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

16.7 OPERADOR DE SISTEMA DE AGUAS NEGRAS

Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas: Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla	Externas: Empresas de laboratorios analítico ambiental
--	--

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional: Bachiller General y deseable Técnico en Ingeniería Industrial o Salud Ambiental

Conocimientos Generales:

- Seguridad Industrial
- Técnicas y materiales de limpieza para plantas de aguas residuales
- Conocimiento de lineamientos para manejo de planta de tratamiento de aguas negras
- Conocimiento de ensayos de control de calidad
- Conocer diferentes tipos de dosificaciones de clorado sus propiedades y variantes

Experiencia: Un año como Operador de Sistema de Aguas Negras, o puestos similares con capacitación previa en operación y manejo de plantas de tratamiento de aguas negras.

Habilidades y Destrezas:

- Capacidad para recibir y ejecutar instrucciones
- Mantener concentración durante el seguimiento de la planta y ser consciente de que lo que se hace repercute en el medio ambiente.

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en equipo
- Servicio al cliente interno y externo
- Ética
- Capacidad para aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al cambio

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 335 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

16.8 AUXILIAR DE TALLER DE MANTENIMIENTO

Unidad Superior: Subgerencia Portuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Mantenimiento	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Eléctrica Sección Mecánica Sección Alto Rendimiento
Título de puesto de jefatura inmediata: Coordinador de Taller de Mantenimiento		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL

Colaborar en el desarrollo de los mantenimientos preventivos y correctivos de las secciones eléctrica, alto rendimiento y mecánica, para mantener en óptimas condiciones todo tipo de equipos y sistemas en las instalaciones portuarias y extraportuarias.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

Auxiliar de Taller de Mantenimiento – Sección Eléctrica

- Colaborar en el mantenimiento preventivo y correctivo de todos los sistemas y equipos eléctricos, que se encuentran bajo la responsabilidad y asignación de la Sección Eléctrica, en áreas dentro y fuera del Recinto Portuario, según el programa y las gamas de mantenimiento.
- Utilizar herramienta para la medición de parámetros de magnitudes eléctricas y otras, tales como: megohmetro, termómetro, analizador de redes, luxómetro, medidor de temperatura y humedad relativa, cámara termográfica, entre otros, para la identificación de anomalías en los sistemas eléctricos de baja y media tensión.
- Apoyar en la operación y manipulación de las plantas de emergencia, para el uso contingencial, ante la ausencia del suministro eléctrico comercial
- Colaborar en los trabajos para corregir fallas del suministro de energía eléctrica, en la zona del Patio de contenedores refrigerados, asimismo, toda contingencia en cualquier área del Recinto Portuario.
- Auxiliar en el seguimiento de las actividades y proporcionar al jefe inmediato, de acuerdo a requerimiento, los datos y fotografías relacionadas con las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas eléctricos.
- Realizar ficha técnica para cada equipo o sistema eléctrico, al cual se le aplica el respectivo mantenimiento.
- Realizar los respectivos permisos para las diferentes áreas y tipos de trabajos, a través de formatos establecidos por la Unidad de Prevención de Riesgos, para cada inicio de labores dentro del Recinto Portuario y áreas extra portuarias.
- Informar al técnico entrante al turno de todas las actividades realizadas durante el turno y el seguimiento de las

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 336 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

16.8 AUXILIAR DE TALLER DE MANTENIMIENTO

actividades consecuentes, con el objetivo de cumplir con todas las órdenes de trabajo y finalizar la instrucción recibida.

- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato

Auxiliar de Taller de Mantenimiento – Sección Mecánica

- Apoyar en la ejecución de las gamas de mantenimientos correctivos y preventivos de los equipos industriales, flota vehicular y motocicletas.
- Colaborar en realizar revisión de hodómetros de equipos industriales y kilometraje en flota vehicular, para obtener horas trabajadas, para programación de mantenimientos preventivos.
- Realizar lavado de los equipos industriales.
- Apoyar en la inspección de los equipos industriales y de soporte, asignados a bordo de buques, para optimizar el recurso y evitar atrasos por fallas en las operaciones portuarias.
- Operar de acuerdo a requerimiento de su jefe inmediato, la máquina succionadora para la descarga de granel sólido en los buques durante las operaciones.
- Colaborar para atender y completar ordenes de trabajo detallando todos los insumos utilizados (aceites, lubricantes, filtros, ingreso de los equipos a taller, tiempos de estadía y fallas atendidas durante su turno), y reportar diariamente las actividades realizadas.
- Apoyar diariamente en actividades de limpieza en el taller, recolectando y distribuyendo todo desperdicio de materiales como son aluminio, hierros, llantas y barriles de aceite quemado, en coordinación con la unidad de medio ambiente, para ser depositados los desechos en los módulos correspondientes.
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato

Auxiliar de Taller de Mantenimiento – Sección Alto Rendimiento

- Colaborar en los mantenimientos preventivos y correctivos de los siguientes equipos y sistemas operativos: Sistema de bandas Transportadora, básculas, unidad de carga, defensas de muelle A, B y C, almejas, spreader, vagonetas, remolcadores, botes pilotos y Tolvas, entre otros.
- Apoyar en el diseño y fabricación de piezas y todo tipo de estructuras metálicas según especificaciones técnicas requeridas.
- Proporcionar asistencia en reparación de estructuras metálicas de los buques que atracan el Puerto de Acajutla
- Realizar limpieza y lavado de estructuras metálicas de la banda transportadora y Unidad de Carga
- Asistir en la limpieza de fosas con acumulación de líquidos y otros residuos a través de bomba achicadora.
- Colaborar eventualmente en “Labores de banderos” para supervisar todo el proceso de descarga hacia las almacenadoras a través de la banda transportadora.
- Realizar reporte de trabajos en ficha técnica.

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 337 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

16.8 AUXILIAR DE TALLER DE MANTENIMIENTO

- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Periódicas:

Auxiliar de Taller de Mantenimiento – Sección Eléctrica

- Realizar la activación y desactivación (manual y/o por medio de software del sistema de control de luminaria) del alumbrado operativo y de vigilancia del Recinto Portuario.
- Realizar semanalmente la inspección del alumbrado operativo y de vigilancia y reportar el que se encuentre fuera de servicio.
- Suministrar combustible a las plantas de emergencia, así como, efectuar limpieza en los locales de las mismas.
- Ejecutar nuevas instalaciones eléctricas industriales, reparaciones o modificaciones a las existentes a nivel de media y baja tensión, en las diferentes áreas dentro del recinto portuario y áreas extra portuarias, según las necesidades presentadas y solicitadas a la Sección Eléctrica.

Auxiliar de Taller de Mantenimiento – Sección Mecánica

Proporcionar apoyo en diversas actividades a otras secciones del Departamento de Mantenimiento, según instrucciones del jefe inmediato.

Eventuales:

- Participar en capacitaciones programadas por su jefe inmediato

Resultados principales:

. Auxiliar de Taller de Mantenimiento – Sección Eléctrica

- Mantener los sistemas eléctricos de los equipos e instalaciones del Puerto de Acajutla en óptimas condiciones, eliminando fallas que puedan generar retrasos en las operaciones Portuarias.
- Mantener en condiciones óptimas de funcionamiento las edificaciones e infraestructuras portuarias, por medio del correcto acabado de las estructuras físicas, pintura general, manufactura de equipo y mobiliario de oficinas, sistema de tuberías de agua, jardines y áreas verdes de la institución.

Auxiliar de Taller de Mantenimiento – Sección Mecánica

- Garantizar el buen funcionamiento de los equipos industriales, flota vehicular y motocicletas, a través de la colaboración en la ejecución y desarrollo de los diversos mantenimientos preventivos y correctivos.
- Mantener el área del taller mecánico limpia y ordenada, garantizando que las instalaciones estén en óptimas condiciones.

Auxiliar de Taller de Mantenimiento – Sección Alto Rendimiento

- Mantener en óptimas condiciones las estructuras metálicas, equipos y sistemas operativos: Sistema de bandas Transportadora, básculas, unidad de carga, defensas de muelle A, B y C, almejas, spreader, vagonetas, remolcadores, botes pilotos y Tolvas, entre otros.

Supervisión ejercida: Ninguna

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 338 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

16.8 AUXILIAR DE TALLER DE MANTENIMIENTO

Supervisión recibida: Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Manual de Procedimientos del Departamento de Mantenimiento del Puerto de Acajutla

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático		X
Mobiliario		X
Materiales de oficina		X
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos		X
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller Industrial opción eléctrica, mecánica industrial, mecánica automotriz (Secciones Eléctrica, Alto Rendimiento, Mecánica)

Conocimientos Generales:

- Seguridad Industrial y Equipo de Protección Personal

Sección Eléctrica

- Conocimientos de mantenimiento de motores eléctricos, refrigeración y subestaciones eléctricas
- Instalaciones eléctricas comerciales e industriales
- Control de motores con variación de frecuencia

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 339 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

16.8 AUXILIAR DE TALLER DE MANTENIMIENTO

- Conocimientos básicos para la interpretación de diagramas unifilares de control y fuerza de motores eléctricos, sistemas de baja tensión y redes de media tensión

Sección Mecánica

- Motores de combustión interna
- Lubricación de equipos industriales
- Rodamientos, tipos y aplicaciones
- Sistemas eléctricos automotrices, hidráulicos y neumáticos

Sección Alto Rendimiento

- Conocimientos y Aplicación de soldadura industriales; eléctrica, autógena, TIG y MIG.
- Conocimientos en métodos de lubricación, hidráulica y neumática
- Conocimientos en trazos mecánicos
- Conocimiento sobre mantenimiento de reductores de velocidad
- Conocimiento sobre preparación y aplicación de pinturas a estructuras metálicas
- Conocimientos en maniobras para cambio de cables de acero en equipos operativos
- Conocimientos sobre empalmes mecánicos y en frío, así como en maniobras para cambio de banda de hule en transportadores.

Experiencia:

Seis meses en trabajos afines

Habilidades y Destrezas:

- Habilidad para ejecutar trabajos bajo presión
- Capacidad para recibir y ejecutar instrucciones

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en equipo
- Servicio al cliente interno y externo
- Ética
- Capacidad para aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al cambio

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 340 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

16.9 AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES

Unidad Superior: Subgerencia Portuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Mantenimiento	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Obras Civiles
Título de puesto de jefatura inmediata: Coordinador de Taller de Mantenimiento		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL

Realizar trabajos de aseo, limpieza y recolección de desechos sólidos en las diversas áreas de circulación, edificios, residencias, zonas verdes, muelles y otros de la infraestructura portuaria y extraportuaria, así como, mantenimientos preventivos y correctivos de dichas áreas.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Apoyar en la fabricación y reparación de toda estructura de madera (muebles, módulos, escritorios, estantes, puertas y otras), así como, puentes de madera ubicados bajo la superficie de los muelles, atendiendo las especificaciones de la orden de trabajo.
- Reparar y colocar cielo falso, paredes o divisiones de madera, tabla roca, plywood y fibrolit
- Construir y modificar estructuras de concreto atendiendo las especificaciones en las órdenes de trabajo, así como, cercos de áreas perimetrales, tapaderas de los muelles, calles de pavimentos de adoquín, hidráulicos, asfálticos y otros y realizar acabados generales de construcción.
- Inspeccionar estructuras de los muelles y edificios para realizar mantenimientos preventivos
- Apoyar en todas las actividades de fontanería, tales como: Mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de agua potable y aguas negras, sistemas contra incendio de agua dulce y salada, además, instalaciones de lavamanos, urinarios y sanitarios, garantizar el buen funcionamiento de las instalaciones sanitarias del Puerto de Acajutla.
- Colaborar en todas las actividades de pinturas de superficies, aplicación de materiales de revestimiento y pintura anticorrosiva para intemperie marina, a las estructuras metálicas de remolcadores, boyas, escalera real, puertas de acceso y barriles para desechos sólidos entre otros, así como, rótulos y señalización general.
- Colaborar en tapizar y reparar muebles en general, colchonetas de los dormitorios y cabina de remolcadores, lonas o toldos (Brines) para granel sólido, fundas para canopis, chinguillos y otros, utilizados en las operaciones portuarias.
- Asistir en la instalación y reparación de toda estructura metálica y de láminas troquelada y galvanizada (canales, botaguas y bajadas de lluvias, bandejas de aire acondicionado, cercos, malla ciclón, alambre de púas, alambre razor, instalar pilares, columnas, polines, mojinetes, vigas, entre otros.

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 341 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

16.9 AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES

- Colaborar en la siembra, trasplante y reproducción de vegetación, así como, el mantenimiento de plantas ornamentales, grama y árboles frutales, consistente en limpieza de maleza, barrida de hojarasca, poda de arbustos y setos, riego y aplicación de fertilizantes, insecticidas, para garantizar el buen estado de las plantas en jardines y zonas verdes del Recinto Portuario.
- Apoyar a equipo de camión cisterna en riego de agua dulce en patios y zonas verdes.
- Apoyar en el mantenimiento y limpieza de piscina, aspirado, lavado de filtro y paredes, aplicación de cloro, ácido muriático y pastillas de trifloro.
- Realizar limpieza a todas las instalaciones Portuaria y Extraportuaria (ventanas, pisos y mobiliario de oficinas, salas, corredores, servicios sanitarios, electrodoméstico etc.), asimismo, recolectar la basura del edificio administrativo y trasladarla a los depósitos de segregación de basura.
- Realizar recolección de basura en los diferentes puntos de segregación de las zonas internas y extraportuarias del puerto.
- Realizar limpieza y lavado de camión compactador.
- Realizar separación, desalojo y pesaje de la basura de reciclaje (plástico, lata y papel) en los distintos puntos verdes ubicados en el Recinto Portuario.
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Periódicas:

- Realizar semanalmente el traslado de desechos sólidos al relleno sanitario.
- Colaborar en la logística de actos oficiales y atención de visitas, requeridos por la administración superior o Gerencia Portuaria en actividades varias.

Eventuales:

- Colaborar eventualmente con el personal de Obrero Calificado con funciones de carpintería, albañilería, pintura, hojalatería y fontanería en diversos trabajos.
- Participar en capacitaciones programadas por su jefe inmediato

Resultados principales:

- Mantener en condiciones óptimas de funcionamiento las edificaciones e infraestructuras portuarias, por medio del correcto acabado de las estructuras físicas, pintura general, manufactura de equipo y mobiliario de oficinas, sistema de tuberías de agua potable y aguas negras de la institución.
- Jardines y zonas verdes, limpias, ordenadas y decoradas, con el fin de crear un ambiente visual atractivo.
- Mantener las instalaciones y calles de circulación internas y externas, limpias y libres de desechos sólidos.

Supervisión ejercida: Ninguna

Supervisión recibida: Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 342 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

16.9 AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES

MARCO DE REFERENCIA

- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Manual de Procedimientos del Departamento de Mantenimiento del Puerto de Acajutla

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático		X
Mobiliario		X
Materiales de oficina		X
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos		X
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller en cualquier especialidad

Conocimientos Generales:

- Seguridad Industrial y Equipo de Protección Personal
- Conocimientos básicos de albañilería, carpintería, tapicería, hojalatería, fontanería, jardinería y pintura.
- Conocimiento sobre segregación y distribución de basura.
- Conocimientos de productos químicos para limpieza.

Experiencia:

Seis meses en trabajos afines

Habilidades y Destrezas:

- Habilidad para ejecutar trabajos bajo presión

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 343 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

16.9 AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES

- Capacidad para recibir y ejecutar instrucciones

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en equipo
- Servicio al cliente interno y externo
- Ética
- Capacidad para aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al cambio

17. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

17.1 JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Unidad Superior:

Gerencia Portuaria

Unidad Superior Inmediata:

Subgerencia Portuaria

Unidad Organizativa a la que pertenece:

Departamento de Recursos Humanos

Título de puesto de Jefatura Inmediata:

Subgerente Portuario

Títulos de puestos a su mando:

Jefe de la Sección Remuneraciones y Control de Personal, Jefe Sección Desarrollo y Bienestar Social, Jefe de la Sección Prevención de Riesgos Ocupacionales, Médico, Secretaria, Auxiliar de Mantenimiento y Cafetería.

DESCRIPCIÓN GENERAL

Planificar, coordinar, verificar, dirigir, revisar, controlar y establecer todas las actividades relacionadas con la administración, protección y desarrollo del recurso humano y de la seguridad industrial y salud ocupacional e integral del Puerto de Acajutla.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Planificar, organizar, dirigir y controlar las acciones relativas al reclutamiento, selección y contratación de

Revisado y Actualizado por:

Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de Planificación Institucional

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 344 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

17.1 JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

personal, evaluación del desempeño, pago de salarios y prestaciones, atención médica, relaciones laborales, prevención de riesgos y demás gestiones inherentes al recurso humano.

- Asesorar a las diferentes unidades del puerto, sobre situaciones del recurso humano de las áreas bajo su responsabilidad y de ser necesarios, preparar los informes a la Gerencia Portuaria, para proporcionar una respuesta oficial.
- Verificar que el personal cumpla con las disposiciones disciplinarias y proponer a la Gerencia Portuaria la aplicación de la sanción correspondiente en los casos que lo ameritan.
- Estar a la disposición de la Administración cuando esta lo requiera por emergencia
- Responder por los Activos Fijos asignados por la Administración para el buen desempeño del cargo.
- Supervisar la adecuada coordinación y captación de información, relacionada con la detección de necesidades de capacitación, efectuada por la sección respectiva, así como, la formulación y ejecución del plan de capacitación de toda la organización a la que pertenece.
- Controlar que los registros de los programas de capacitación y desarrollo del personal sean actualizados periódicamente, así como, la aplicación de las diferentes políticas diseñadas al respecto y aplicaciones técnicas producto de ellas.
- Promover el desarrollo del personal interno, a fin de convertir a éstos en elementos importantes como capacitadores internos.
- Proporcionar asesoría a todas las unidades en materia de Administración de Recursos Humanos, así como, en la interpretación y aplicación de políticas, leyes, reglamentos, normas y procedimientos.
- Coordinar y supervisar que se cumplan las disposiciones legales y técnicas en materia de seguridad social y las normas de seguridad en los lugares de trabajo, adaptando medidas técnicas, educacionales, médicas y psicológicas, para prevenir accidentes y eliminar condiciones inseguras
- Solicitar y supervisar la realización de estudios encaminados a la identificación de condiciones inseguras que pueden provocar accidentes en el trabajo, así como, a factores o agentes del medio ambiente que pueden afectar la salud, tanto física como mental de los trabajadores, por el desarrollo de enfermedades profesionales.
- Proponer a la Gerencia portuaria la aplicación de políticas relativas al área de Seguridad e Higiene Ocupacional, con el fin de regular las disposiciones disciplinarias y procedimientos de trabajo, asimismo, contribuir en salvaguardar la integridad física de los empleados y las instalaciones de la empresa.
- Coordinar la creación y ejecución de planes, programas y reglamentos relacionados con la prevención de riesgos e higiene ocupacional.
- Verificar que se cumplan las medidas de prevención y dotación de equipo de protección personal.
- Mantener un estricto control en el Sistema de información de Personal, de tal forma que éste sea actualizado eficazmente para contar con información confiable y oportuna.
- Controlar que se efectúe la aplicación correcta de las prestaciones al personal, de tal forma que éstas se den con

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 345 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

17.1 JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

equidad y en una forma eficaz y oportuna.

- Verificar y controlar que los empleados del Puerto, reciban un servicio eficiente, seguro y oportuno, del servicio de buses contratados, para trasladar al personal del puerto de la ciudad de Sonsonate hacia la ciudad de Acajutla y viceversa, en los diferentes turnos de trabajo.
- Velar por la correcta aplicación y cumplimiento de las normas de control interno, leyes, reglamentos e instructivos en materia de administración de recursos humanos.
- Mantener estrecha relación con la Directiva Sindical, a fin de mantener lazos de cooperación y armonía laboral, así como la solución de problemas de conformidad a lo establecido en el Contrato Colectivo Vigente.
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato

Periódicas:

- Proponer a la Gerencia Portuaria la implantación de planes de desarrollo del recurso humano, con el propósito de que la empresa cuente con personal con las competencias necesarias y formen parte de los cuadros de sucesión generacional, principalmente en los cargos de difícil sustitución.
- Evaluar y dar seguimiento a la ejecución del Programa de Actividades Socioculturales, deportivas y motivacionales, conforme a la disponibilidad presupuestaria.
- Planificar y coordinar la elaboración de políticas, normas y procedimientos de recursos humanos y proponerlos a la Gerencia Portuaria, para aprobación de la Administración Superior.
- Coordinar y supervisar el proceso de pago de salarios y la elaboración de las planillas.
- Coordinar la preparación de propuestas de nombramientos, contrataciones e incrementos de salarios conforme al Sistema de Administración de Salarios vigente y políticas de recursos humanos establecidas al respecto.
- Verificar que efectúen las gestiones pertinentes relacionadas con el control de asistencia y ausencia del personal a fin de tomar las acciones del caso.
- Efectuar análisis estadísticos relacionados con ausentismo, faltas disciplinarias, llegadas tardías etc., con el propósito de planificar programas orientados a minimizar actitudes negativas del personal.
- Revisar y proponer a la Gerencia Portuaria para su aprobación los términos de referencia de licitaciones públicas y justificaciones para procesos de compra.
- Elaborar en coordinación con los jefes de sección del Departamento, el plan anual de trabajo, y evaluar periódicamente el desarrollo del mismo, para determinar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos, así como, sus desviaciones y aplicación de acciones correctivas.
- Asesorar a las diferentes unidades funcionales de la empresa, a fin de facilitar la solución de problemas de interacción entre los empleados y la Empresa.
- Participar en actividades de Capacitación, reuniones de trabajo y otras actividades que la Administración determine.

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 346 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

17.1 JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Eventuales:

- Revisar y autorizar el Plan Anual de Compras del Departamento y Presupuesto de Personal, para presentarlos a la Gerencia Portuaria, para su aprobación.
- Proponer mejoras a los Manuales, procesos, políticas, normas o disposiciones de recursos humanos, seguridad e higiene ocupacional del puerto.
- Coordinar con la gerencia portuaria, la actualización del Manual de Descripción de Puestos, de acuerdo a los cambios tecnológicos, de procesos, políticas y otros, de tal forma que éste responda a las necesidades en la institución.
- Participar en las negociaciones del Contrato Colectivo de Trabajo del Puerto de Acajutla, juntamente con los representantes de los Sindicatos de las Empresas.
- Coordinar el proceso de reclutamiento, selección y contratación de personal, de conformidad con las políticas y normas establecidas por la Administración Superior.
- Garantizar que las actividades encaminadas al reclutamiento y selección de personal, se efectúen en forma equitativa, sin privilegios y utilizando las herramientas técnicas establecidas para este fin.
- Realizar entrevistas a candidatos que optan a puestos dentro de la organización, y que son considerados como potenciales candidatos de promoción o transferencias internas.
- Dirigir y controlar la elaboración y ejecución de programas de inducción de personal, con base en los lineamientos y políticas establecidas, coordinando con el jefe respectivo la inducción al puesto de trabajo.
- Proponer a la Gerencia Portuaria y al jefe del Departamento donde existe la plaza vacante, los candidatos a evaluar, para su aprobación.
- Planificar los programas de evaluación del desempeño y coordinar con la Gerencia Portuaria y Jefes las actividades inherentes.
- Participar como miembro del Comité de Evaluación del desempeño, cuya intervención debe ser de carácter mediador en los casos que así se requiera.
- Monitorear los programas de capacitación a Jefes y su consistencia con las evaluaciones del desempeño del personal.
- Informar a la Gerencia Portuaria, los resultados de las evaluaciones del desempeño de todo el personal.

Resultados principales:

- Un buen clima laboral y salud integral, asimismo, bienestar y desarrollo de todos los trabajadores del puerto.
- Garantizar que se cumplan los derechos y obligaciones dentro del marco legal en materia laboral, seguridad industrial y salud ocupacional.
- Personal satisfecho por la atención y resolución de conflictos, a través de una buena relación laboral.
- Contratación de personal idóneo de acuerdo al perfil del puesto, basados en procesos de reclutamiento, selección objetiva y estratégica.

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 347 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

17.1 JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Supervisión ejercida:

Jefes de Sección del Departamento de Recursos Humanos

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa del Gerente Portuario.

MARCO DE REFERENCIA

- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos
- Ley de Compras Públicas.
- Ley de Acceso a la Información Pública y su Reglamento (LAIP)
- Ley de Ética Gubernamental
- Ley Orgánica de CEPA
- Código de Trabajo
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Normas de Control Interno de CEPA
- Ley especial contra los delitos informáticos y conexos

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo		X

RELACIONES

Internas:

Personal de Oficina Central, Gerencia y Sub Gerencia Portuaria, Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

Ministerio de Trabajo y Previsión Social, Ministerio de Salud Pública, Instituto Salvadoreño del Seguro Social, Asociaciones Sindicales, Instituciones bancarias y financiera

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 348 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

17.1 JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional: Ingeniería Industrial, Licenciatura en Administración o afines

Conocimientos Generales:

- Seguridad industrial y salud ocupacional
- Elaboración de Manuales
- Manejo de Conflictos
- Conocimientos sobre leyes laborales
- Administración del Recurso Humano
- Elaboración de presupuestos y documentos técnicos
- Atención al cliente
- Conocimientos de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Conocimientos de paquetes computacionales (Word, Excel, Power Point)

Experiencia: Tres años como Jefe de Departamento de Recursos Humanos o puestos similares

Habilidades y Destrezas:

- Mantener discreción sobre asuntos confidenciales de la empresa
- Confiable
- Proactivo
- Habilidad numérica
- Razonamiento lógico
- Capacidad para trabajar bajo presión
- Capacidad para establecer relaciones armoniosas

Competencias Generales:

- Dirección de equipos de trabajo
- Autocontrol
- Empoderamiento y desarrollo del talento
- Liderazgo
- Ética
- Lealtad
- Integridad
- Toma de decisiones

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 349 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

17.2 MÉDICO REGENTE

Unidad Superior: Subgerencia Portuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Recursos Humanos	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Clínica Médica
Título de puesto de Jefatura Inmediata: Jefe Departamento de Recursos Humanos		Títulos de puestos a su mando: Médico, Enfermera y Ordenanza

DESCRIPCIÓN GENERAL

Planificar, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las actividades relacionadas con la atención en salud a los trabajadores (as); así como la administración de la clínica médica del Puerto de Acajutla.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Proporcionar atención médica a los trabajadores de la empresa, hijos de trabajadores, personal que labora indirectamente para CEPA y a usuarios o visitas que lo requieran.
- Proporcionar atención de primeros auxilios para proteger la vida de las personas y/o prevenir complicaciones
- Referir a pacientes a unidades médicas de emergencia o especialidad para que reciban el tratamiento adecuado y oportuno
- Suministrar medicamentos y efectuar curaciones
- Elaborar el Plan Anual de Trabajo de la Clínica Médica y dar el seguimiento respectivo
- Coordinar con las instituciones responsables de la salud, la elaboración del Mapa Epidemiológico del Puerto de Acajutla.
- Responder por los Activos Fijos asignados por la Administración para el buen desempeño de su cargo.
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Periódicas:

- Analizar en conjunto con enfermería los resultados del Plan Anual de Trabajo, el Informe Epidemiológico Semanal, el Perfil Epidemiológico con datos mensuales y el Informe mensual de Actividades, para aplicar las medidas preventivas respectivas, y enviar en su debida oportunidad los informes a la unidad o centro de adscripción de la Clínica Empresarial.
- Elaborar, supervisar y dar seguimiento a los proyectos de libre gestión y licitación, para garantizar que se realicen de acuerdo a lo establecido en las especificaciones técnicas y durante los plazos de tiempos contemplados en los contratos respectivos.
- Elaborar, supervisar y dar seguimiento a los procesos de compra de acuerdo a la Ley de Compras Públicas.
- Participar como solicitante, experto en la materia y administrador de contratos, en los procesos de adquisición

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 350 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

17.2 MÉDICO REGENTE

de bienes y servicios.

Eventuales:

- Realizar la Evaluación del Desempeño del personal bajo su responsabilidad

Resultados principales:

- Garantizar la salud de los trabajadores del Puerto de Acajutla.
- Disminución de horas hombre por consultas médicas al ISSS ó a Instituciones de salud.
- Minimizar las enfermedades infectocontagiosas.
- Atención médica oportuna a los trabajadores.

Supervisión ejercida: Supervisa al personal que está bajo su cargo

Supervisión recibida: Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Normativa de Sistema de Atención de Clínica Empresarial del ISSS
- Ley de Compras Públicas
- Reglamento de la Ley General de Salud
- Ley del Consejo Superior de Salud Pública y de la Junta de Vigilancia de la Profesión Médica, Odontológica y Farmacéutica
- Código de Salud
- Ley de Ética Gubernamental
- Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP)
- Ley especial contra los delitos informáticos y conexos

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 351 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

17.2 MÉDICO REGENTE

Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo		X

RELACIONES

Internas:

Personal de Oficina Central, Gerencia y Sub Gerencia Portuaria, Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

Hospitales del Instituto Salvadoreño del Seguro Social

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional: Doctor en Medicina

Conocimientos Generales:

- Salud e Higiene Ocupacional
- Medicina Interna, Cirugía, Gineco obstetricia y Pediatría
- Urgencias Médico Quirúrgica
- Técnicas de Reanimación Cardiopulmonar
- Electrocardiografía básica
- Cuidados pre y post operatorios
- Manejo pre hospitalarios
- Administración de recursos humanos
- Manejo de crisis
- Conocimientos de paquetes computacionales (Word, Excel, Power Point)

Experiencia: Un año como Médico General.

Habilidades y Destrezas:

- Proactivo
- Ético y confiable
- Atención oportuna al paciente
- Razonamiento lógico
- Mantener discreción sobre asuntos confidenciales de la empresa.
- Capacidad para trabajar bajo presión
- Capacidad para recibir y transmitir instrucciones

Competencias Generales:

- Dirección de equipos de trabajo
- Autocontrol

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 352 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

17.2 MÉDICO REGENTE

- Empoderamiento y desarrollo del talento
- Liderazgo
- Ética
- Integridad
- Adaptabilidad al cambio
- Toma de decisiones

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

17.3 MÉDICO

Unidad Superior: Subgerencia Portuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Recursos Humanos	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Clínica Médica
Título de puesto de Jefatura Inmediata: Médico Regente		Títulos de puestos a su mando:

DESCRIPCIÓN GENERAL

Planificar, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las actividades relacionadas con la atención en salud a los trabajadores (as); así como la administración de la clínica médica del Puerto de Acajutla.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Proporcionar atención médica a los trabajadores de la empresa, hijos de trabajadores, personal que labora indirectamente para CEPA y a usuarios o visitas que lo requieran.
- Proporcionar atención de primeros auxilios para proteger la vida de las personas y/o prevenir complicaciones
- Referir a pacientes a unidades médicas de emergencia o especialidad para que reciban el tratamiento adecuado y oportuno
- Suministrar medicamentos y efectuar curaciones
- Aplicar y evaluar las Terapias Respiratorias
- Efectuar pequeñas cirugías
- Realizar electrocardiogramas.
- Emitir Constancias e Incapacidades Médicas del Estado de Salud de los trabajadores
- Colaborar en elaborar el Plan Anual de Trabajo de la Clínica Médica y dar el seguimiento respectivo
- Colaborar con labores administrativas según lo requerido por su jefe inmediato.
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL PUERTO DE ACAJUTLA

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla

Edición:

002/2023

Página: 353 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

17.3 MÉDICO

Periódicas:

- Coordinar e impartir Charlas de Salud Ocupacional, salud preventiva y temas de importancia para la salud de los trabajadores.
- Elaborar el Perfil Epidemiológico semanal y apoyar con la elaboración del Informe Mensual.

Eventuales:

- Planificar y coordinar Campañas de Salud Preventiva y Ocupacional.
- Participar en capacitaciones programadas por su jefe inmediato.

Resultados principales:

- Garantizar la salud de los trabajadores del Puerto de Acajutla.
- Disminución de horas hombre por consultas médicas al ISSS ó a Instituciones de salud.
- Minimizar las enfermedades infectocontagiosas.
- Atención médica oportuna a los trabajadores.

Supervisión ejercida: Ninguna

Supervisión recibida: Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Normativa de Sistema de Atención de Clínica Empresarial del ISSS
- Reglamento de la Ley General de Salud
- Ley del Consejo Superior de Salud Pública y de la Junta de Vigilancia de la Profesión Médica, Odontológica y Farmacéutica
- Código de Salud
- Ley de Ética Gubernamental
- Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP)
- Ley especial contra los delitos informáticos y conexos

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad

	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 354 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

17.3 MÉDICO

Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo		X

RELACIONES

Internas: Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla	Externas: Hospitales del Instituto Salvadoreño del Seguro Social
--	--

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional: Doctor en Medicina
Conocimientos Generales: <ul style="list-style-type: none">▪ Salud e Higiene Ocupacional▪ Medicina Interna, Cirugía, Gineco obstetricia y Pediatría▪ Urgencias Médico Quirúrgica▪ Técnicas de Reanimación Cardiopulmonar▪ Electrocardiografía básica▪ Cuidados pre y post operatorios▪ Manejo pre hospitalarios▪ Administración de recursos humanos▪ Manejo de crisis▪ Conocimientos de paquetes computacionales (Word, Excel, Power Point)
Experiencia: Un año como Médico General.
Habilidades y Destrezas: <ul style="list-style-type: none">▪ Liderazgo▪ Toma de decisiones para resolver situaciones críticas.▪ Proactivo▪ Ético y confiable▪ Atención oportuna al paciente▪ Razonamiento lógico▪ Mantener discreción sobre asuntos confidenciales de la empresa.▪ Capacidad para trabajar bajo presión

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 355 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

17.3 MÉDICO

- Capacidad para recibir y transmitir instrucciones

Competencias Generales:

- Habilidad analítica
- Autocontrol
- Trabajo en equipo
- Servicio al cliente interno y externo
- Ética
- Capacidad para aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al cambio

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

17.4 ENFERMERA

Unidad Superior:

Subgerencia Portuaria

Unidad Superior Inmediata:

Departamento de Recursos Humanos

Unidad Organizativa a la que pertenece:

Sección Clínica Médica

Título de puesto de Jefatura Inmediata:

Médico Regente

Títulos de puestos a su mando:

Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL

Realizar, proporcionar, atender, ejecutar, programar, organizar, capacitar y trasladar preparar pacientes para consulta, cuidados de enfermería, educación en salud, visitas domiciliarias, tramites institucionales de manera oportuna y eficaz.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Asistir al médico en la atención de pacientes de emergencia y en los procedimientos quirúrgicos y diagnósticos
- Proporcionar atención de salud ocupacional a los trabajadores o usuarios que lo requieran.
- Recolectar y tomar muestras de exámenes de laboratorio
- Llevar el control de los expedientes clínicos de cada paciente.
- Despachar y llevar control de entradas y salidas de medicamentos por prescripción médica y los suministrados.
- Realizar toma de signos vitales consecutivos en el lugar donde amerite la atención, para mantener el control del estado de salud del paciente.
- Brindar atención de primeros auxilios pre hospitalario a usuario o paciente, para la toma de decisiones sub

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 356 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

17.4 ENFERMERA

siguiente de acuerdo al estado de salud del afectado

- Continuar con los controles de presión arterial indicado por el médico, según la necesidad del paciente
- Acompañar al paciente al hospital en caso de emergencia y gestionar información para identificar el estado exacto en el que queda el paciente y brindar el soporte técnico básico.
- Administrar medicamentos a pacientes de acuerdo a prescripción médica
- Preparar e impartir charlas de salud preventiva de enfermedades infectocontagiosas a los trabajadores y usuarios
- Realizar visitas domiciliarias a los trabajadores, de acuerdo a requerimiento del jefe inmediato
- Preparar material y esterilización de los mismos, para la atención de los pacientes
- Realizar terapias respiratorias, procedimiento de curación de heridas y/o curaciones prescritas por los médicos.
- Realizar los pedidos de papelería, artículos generales, medicamentos y material médico quirúrgico mensualmente, a fin de cubrir las necesidades de la clínica.
- Participar en labores administrativas según sea requerido por su jefe inmediato.
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Periódicas:

- Asistir a las reuniones periódicas programadas por el Centro de Atención de Adscripción del ISSS.
- Realizar informes estadísticos de atenciones a pacientes en clínica medica
- Realizar informes solicitados por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social

Eventuales:

- Participar en capacitaciones programadas por su jefe inmediato.

Resultados principales:

- Realizar el correcto procedimiento de esterilización, para la limpieza y descontaminación de los materiales médicos con el fin de prevenir las infecciones nosocomiales.
- Garantizar una atención eficiente y eficaz a los trabajadores y usuario del Puerto que lo requieran por padecimiento de enfermedades ocupacionales y accidentes de trabajo.
- Prevenir enfermedades a través de jornadas de salud preventiva
- Trasladar oportunamente y cumpliendo los protocolos adecuados, a los trabajadores que, por sufrir una emergencia, sean trasladados al hospital del ISSS más cercano.

Supervisión ejercida: Ninguna

Supervisión recibida: Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Reglamento de la Ley General de Salud
- Ley del Seguro Social y Reglamentos

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia, Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de Acajutla

Edición:

002/2023

Página: 357 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

17.4 ENFERMERA

- Normativa de Sistema de Atención de Clínica Empresarial del ISSS
- Ley del Consejo Superior de Salud Pública y de la Junta de Vigilancia de la Profesión de Enfermería
- Ley de Ética Gubernamental
- Ley Especial Contra los Delitos Informáticos y Conexos

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo		X

RELACIONES

Internas:

Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

Hospitales del Instituto Salvadoreño del Seguro Social

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional: Licenciatura en Enfermería o Tecnólogo de Enfermería

Conocimientos Generales:

- Seguridad e Higiene Ocupacional
- Normas y técnicas de enfermería
- Ética Profesional
- Normas y Leyes de Seguro Social
- Normas de Bioseguridad (Medidas profilácticas para prevenir contagio de enfermedades transmisibles)
- Primeros Auxilios y reanimación cardiopulmonar
- Conocimientos de paquetes computacionales (Word, Excel, Power Point)

Experiencia: Un año como Enfermero.

Habilidades y Destrezas:

Revisado y Actualizado por:

Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de Planificación Institucional

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 358 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

17.4 ENFERMERA

- Ético y confiable
- Habilidad para ejecutar trabajos bajo presión
- Capacidad para recibir y transmitir instrucciones
- Proactivo

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en equipo
- Servicio al cliente interno y externo
- Ética
- Capacidad para aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al cambio

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

17.5 ORDENANZA

Unidad Superior: Subgerencia Portuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Recursos Humanos	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Clínica Médica
Título de puesto de Jefatura Inmediata: Médico Regente		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL

Realizar limpieza de la clínica médica y manejo de documentación interna y externa, traslado de medicamentos y pedidos al almacén de materiales.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Colaborar en actividades administrativas como son escaneo y copia de documentos, archivar expedientes, llenar formularios para exámenes de pacientes, gestionar firmas, entrega de documentación y correspondencias dentro y fuera del Recinto Portuario.
- Retirar y entregar medicamentos, asimismo muestras para laboratorio médico, en las diferentes Instituciones del Seguro Social.

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 359 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

17.5 ORDENANZA

- Colabora con la preparación de materiales clínicos para actividades de curaciones y proceso de esterilización, así como realizar limpieza general en la Clínica Médica.
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Periódicas:

- Apoyar en diversas actividades de envío de documentación o traslado de personal, por requerimiento del jefe inmediato.

Eventuales:

- Participar en capacitaciones programadas por su jefe inmediato

Resultados principales:

- Mantener la clínica médica limpia y ordenada de manera eficiente y colaborar en las diversas actividades de la Sección.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático		X
Mobiliario		X
Materiales de oficina		X
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos		X
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo		X

RELACIONES

Internas:

Externas:

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 360 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

17.5 ORDENANZA

Departamento de Recursos Humanos.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller en cualquier especialidad.

Conocimientos Generales:

- Seguridad Industrial y salud ocupacional
- Atención al cliente

Experiencia: Un año como Ordenanza o puestos similares.

Habilidades y Destrezas:

- Capacidad para recibir y ejecutar instrucciones

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en equipo
- Servicio al cliente interno y externo
- Ética
- Capacidad para aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al cambio

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia, Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de Acajutla

Edición:

002/2023

Página: 361 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

17.6 JEFE DE SECCIÓN PREVENCIÓN DE RIESGOS

Unidad Superior: Subgerencia Portuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Recursos Humanos	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Prevención de Riesgos Ocupacionales
Título de puesto de Jefatura Inmediata: Jefe Departamento de Recursos Humanos		Títulos de puestos a su mando: Jefe de Turno de Bombero, Supervisor de Prevención de Riesgos, Enfermero Auxiliar, Oficinista y Oficinista Auxiliar.

DESCRIPCIÓN GENERAL

Planificar, analizar, elaborar, supervisar, coordinar, dirigir, controlar y ejecutar programas y procedimientos de seguridad industrial, salud e higiene ocupacional y ambiental, con el fin de controlar y reducir factores de riesgos que puedan generar accidentes o enfermedades profesionales, para la protección del personal e instalaciones del Puerto de Acajutla.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Hacer cumplir la Ley General de Prevención de Riesgos, Ley de Medio Ambiente y el Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional en el Puerto de Acajutla.
- Diseñar y desarrollar planes de contingencias y procedimientos de seguridad industrial y salud ocupacional, para la protección de vidas, mercancías, equipos e instalaciones, ocasionados por desastres naturales y artificiales del Puerto de Acajutla.
- Efectuar la revisión y actualización del Programa de Trabajo del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales y los planes Hidrocarburos, y de Emergencia, Evacuación y Contingencia del Puerto de Acajutla.
- Realizar ejercicios y simulacros con el personal Sección Prevención de Riesgos Ocupacionales y con el apoyo de la Sección Seguridad Portuaria, para adoptar estrategias y medidas accionarias ante situaciones de emergencia.
- Coordinar inspecciones de seguridad y salud ocupacional en las diferentes áreas, para identificar los riesgos físicos existentes en los puestos de trabajo (ruidos, temperatura, humedad, inflamabilidad, iluminación y otros).
- Coordinar inspecciones antes y durante el desarrollo de las actividades operativas y de mantenimiento, previniendo actos y condiciones inseguras.
- Coordinar y verificar el programa de fumigación y eliminación de plagas y roedores, en los diferentes sectores del Puerto de Acajutla.
- Coordinar con el Departamento de Operaciones, el suministro de agua a los buques y actividades de limpieza de tolvas y muelles, así como atender todos los requerimientos solicitados por las diferentes áreas de gestión del

Revisado y Actualizado por:

Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de Planificación Institucional

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 362 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

17.6 JEFE DE SECCIÓN PREVENCIÓN DE RIESGOS

Puerto de Acajutla.

- Coordinar investigaciones por accidentes e incidentes de trabajo, con el fin de identificar y proponer acciones para mitigar riesgos.
- Coordinar con las diferentes unidades del Puerto de Acajutla, el mantenimiento y funcionamiento de la Red Contra Incendios de agua salada y el sistema de señalización vial del Puerto de Acajutla
- Coordinar inspecciones al Sistema de Tuberías de empresas privadas.
- Elaborar y dar seguimiento el Plan de Trabajo de la Sección y el Presupuesto de Gastos
- Elaborar, supervisar y dar seguimiento a los procesos de compra de acuerdo a la Ley de Compras Públicas.
- Participar en procesos de compras y asumir el rol designado (Solicitante o Experto en la Materia, así como, administrar Contratos u Órdenes de Compras).
- Proporcionar el equipo de protección industrial, a todo el personal del Puerto de Acajutla
- Administrar en el Sistema SADFI, el proceso de autorizaciones en los módulos de Almacenes e Inventarios, Compras, Presupuesto y otros, que fueren necesarios para la gestión de la Sección.
- Coordinar el programa de inspecciones del transporte designado para la transferencia de la carga, así como, emitir el documento de autorización o negación para el ingreso del mismo, a las instalaciones portuarias.
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Periódicas:

- Participar en capacitaciones instruidas por la administración del puerto.

Eventuales:

- Ingresar el Sistema SADFI, el Plan de compras para el próximo año.

Resultados principales:

- Definir, establecer y gestionar directrices estratégicas, técnicas y operativas, que garanticen la seguridad física y salud ocupacional de las personas, asimismo, la protección de bienes institucionales, mercancías y medio ambiente.

Supervisión ejercida: Supervisa al personal bajo su cargo.

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Código Marítimo Internacional de Mercancías Peligrosas IMDG
- Código para la Protección de Buques e Instalaciones Portuarias (PBIP)
- Plan de Gestión del Puerto de Acajutla
- Ley de Medio Ambiente

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 363 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

17.6 JEFE DE SECCIÓN PREVENCIÓN DE RIESGOS

- Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP)
- Ley de Compras Públicas (LCP)
- Ley de Ética Gubernamental
- Ley Orgánica de CEPA
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Ley especial contra los delitos informáticos y conexos

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible		X
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Personal de Oficina Central, Gerencia y Sub Gerencia Portuaria, Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

Ministerio de trabajo y previsión social, empresas almacenadoras de granel líquido y sólidos y transportistas, proveedores de productos y servicios

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Ingeniería Industrial o carreras afines

Conocimientos Generales:

- Seguridad Industrial y Salud Ocupacional
- Conocimientos de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Conocimientos del Manejo de Mercancías Peligrosas (Código IMDG)
- Conocimientos de la Ley del Medio Ambiente
- Código para la Protección de Buques e Instalaciones Portuarias (PBIP)
- Administración de Recursos Humanos

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 364 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

17.6 JEFE DE SECCIÓN PREVENCIÓN DE RIESGOS

- Técnicas de Investigación
- Conocimientos sobre primeros auxilios
- Técnicas de redacción y elaboración de documentos
- Conocimientos de paquetes computacionales (Word, Excel, Power Point)

Experiencia:

Tres años como Jefe de Sección de Prevención de Riesgos o puestos similares.

Habilidades y Destrezas:

- Manejo y resolución de conflictos de trabajo
- Razonamiento lógico
- Proactivo
- Capacidad para trabajar bajo presión
- Capacidad para recibir y transmitir instrucciones

Competencias Generales:

- Dirección de equipos de trabajo
- Autocontrol
- Empoderamiento y desarrollo del talento
- Liderazgo
- Ética
- Lealtad
- Integridad
- Toma de decisiones

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

17.7 SUPERVISOR DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

Unidad Superior:

Subgerencia Portuaria

Unidad Superior Inmediata:

Departamento de Recursos Humanos

Unidad Organizativa a la que pertenece:

Sección Prevención de Riesgos
Ocupacionales

**Título de puesto de Jefatura
Inmediata:**

Jefe de la Sección Prevención de
Riesgos

Títulos de puestos a su mando:

Delegado de Seguridad

DESCRIPCIÓN GENERAL

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 365 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

17.7 SUPERVISOR DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

Supervisar, verificar, analizar, ejecutar y controlar programas de seguridad, salud y prevención de accidentes laborales dentro de las instalaciones portuarias.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Verificar el cumplimiento de la Ley General de Prevención de Riesgos y el Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional en el Puerto de Acajutla.
- Promover y fomentar a través de campañas de salud e higiene ocupacional, la adopción de medidas de seguridad, para prevenir enfermedades profesionales, vinculadas a la naturaleza de las labores que desarrollan las diversas áreas del Puerto de Acajutla.
- Impartir charlas de inducción en materia de seguridad industrial y salud ocupacional al personal de nuevo ingreso.
- Coordinar con las diferentes unidades, la autorización de los permisos de trabajo y dar el seguimiento al cumplimiento de las normas de seguridad industrial e higiene ocupacional, de acuerdo al trabajo a realizar.
- Realizar en coordinación con el Delegado de Prevención, inspecciones antes y durante el desarrollo de las actividades operativas y de mantenimiento, previniendo actos y condiciones inseguras.
- Proporcionar el equipo de protección industrial, a todo el personal operativo del Puerto de Acajutla
- Realizar inspecciones de seguridad y salud ocupacional en las diferentes áreas, para identificar los riesgos físicos existentes en los puestos de trabajo (ruidos, temperatura, humedad, inflamabilidad, iluminación).
- Apoyar en la elaboración de los Planes de Contingencia por desastres naturales y artificiales del Puerto de Acajutla.
- Elaborar informes por accidentes de trabajos que haya sufrido el trabajador durante el desarrollo de sus tareas, para ser enviados al ISSS y Ministerio de Trabajo
- Ser parte integrante en los ejercicios y simulacros, para la ejecución de estrategias y medidas accionarias ante situaciones de emergencia.
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Periódicas:

- Realizar la inspección de las tuberías de granel líquido, en coordinación con la Sección Obras Civiles y con los representantes de las almacenadoras responsables de las tuberías; asimismo, se emite un acta con las observaciones encontradas, para que sean corregidas prontamente.

Eventuales:

- Participar en capacitaciones programadas por su jefe inmediato

Resultados principales:

- Identificar y establecer estrategias de acción preventiva, programas de control y reducción de riesgos ocupacionales, así como de enfermedades profesionales, con el fin de lograr un ambiente de trabajo seguro durante el desarrollo de las actividades portuarias.

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 366 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

17.7 SUPERVISOR DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

Supervisión ejercida: Ninguna.

Supervisión recibida: Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Código Marítimo Internacional de Mercancías Peligrosas IMDG
- Código para la Protección de Buques e Instalaciones Portuarias (PBIP)
- Plan de Gestión del Puerto de Acajutla
- Ley de Medio Ambiente
- Ley de Navegación
- Ley de Ética Gubernamental
- Ley Especial Contra los Delitos Informáticos y Conexos

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	x	
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Gerencia y Sub Gerencia Portuaria, Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

Empresas almacenadoras de granel líquido y transportistas

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Técnico en Ingeniería Industrial o Bombero Nacional (indispensable) Ingeniería Industrial o carreras afines (Deseable).

Conocimientos Generales:

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 367 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

17.7 SUPERVISOR DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

- Seguridad Industrial y Salud Ocupacional
- Manejo de Mercancías Peligrosas (Código IMDG)
- Curso de Asistente de Primeros Auxilios Avanzados (APAA)
- Curso de Protección de Buques e Instalaciones Portuarias (PBIP)
- Técnicas de Investigación
- Elaboración de documentos técnicos
- Administración de Recursos Humanos.
- Uso y manejo de las diferentes clases de extintores
- Conocimientos de paquetes computacionales (Word, Excel, Power Point)

Experiencia: Dos años como Supervisor de Prevención de Riesgos o puestos similares.

Habilidades y Destrezas:

- Habilidad para ejecutar trabajos bajo presión
- Capacidad para recibir y transmitir instrucciones

Competencias Generales:

- Dirección de equipos de trabajo
- Autocontrol
- Empoderamiento y desarrollo del talento
- Liderazgo
- Ética
- Integridad
- Adaptabilidad al cambio
- Toma de decisiones

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 368 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

17.8 DELEGADO DE SEGURIDAD

Unidad Superior:

Subgerencia Portuaria

Unidad Superior Inmediata:

Departamento de Recursos Humanos

Unidad Organizativa a la que pertenece:

Sección Prevención de Riesgos
Ocupacionales

Título de puesto de Jefatura Inmediata:

Jefe de Sección Prevención de Riesgos

Títulos de puestos a su mando:

Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL

Inspeccionar, controlar y dar seguimiento a la aplicación de las normas de prevención de riesgos laborales dentro de las instalaciones portuarias.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Verificar el cumplimiento de la Ley General de Prevención de Riesgos y el Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional en el Puerto de Acajutla.
- Verificar que el personal durante las operaciones utilice el equipo de protección personal adecuado para la labor que se realiza.
- Impartir charla de seguridad previo al inicio de las operaciones de buques
- Verificar que los talleres de mantenimiento y empresas externas cuenten con el permiso debidamente autorizado por el Supervisor de Prevención de Riesgos para la ejecución de las actividades.
- Realizar en coordinación con el Supervisor de Prevención de Riesgos, actividades de supervisión e inspecciones antes y durante el desarrollo de las actividades operativas en las diferentes áreas de gestión dentro del recinto portuario, previniendo actos y condiciones inseguras.
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Periódicas:

- Colaborar con la clínica médica en el cumplimiento de protocolos relacionados con las medidas preventivas en la salud, ocupacional e integral.

Eventuales:

- Participar en capacitaciones programadas por su jefe inmediato.

Resultados principales:

- Hacer cumplir la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.
- Identificar acciones y condiciones inseguras para evitar accidentes laborales

Supervisión ejercida: Ninguna

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 369 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

17.8 DELEGADO DE SEGURIDAD

Supervisión recibida: Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Código Marítimo Internacional de Mercancías Peligrosas IMDG
- Manual del Curso Básico Operativo Portuario
- Ley de Medio Ambiente
- Ley de Ética Gubernamental

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático		X
Mobiliario		X
Materiales de oficina		X
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos		X
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo		X

RELACIONES

Internas:

Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller en cualquier especialidad, de preferencia Técnico en Ingeniería Industrial.

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 370 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

17.8 DELEGADO DE SEGURIDAD

Conocimientos Generales:

- Seguridad Industrial y salud ocupacional
- Manejo de mercancías peligrosas
- Conocimiento sobre primeros auxilios
- Registro de documentos técnicos
- Conocimiento sobre la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo

Experiencia: De 6 meses en materia de prevención como Delegado de Seguridad o puestos similares

Habilidades y Destrezas:

- Razonamiento lógico
- Buena condición física y mental
- Capacidad para recibir y ejecutar instrucciones

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en equipo
- Servicio al cliente interno y externo
- Ética
- Capacidad para aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al cambio

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 371 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

17.9 JEFE DE TURNO DE BOMBEROS

Unidad Superior: Departamento de Recursos Humanos	Unidad Superior Inmediata: Sección Prevención de Riesgos Ocupacionales	Unidad Organizativa a la que pertenece: Unidad de Bomberos Portuaria
Título de puesto de Jefatura Inmediata: Jefe de la Sección Prevención de Riesgos		Títulos de puestos a su mando: Bomberos I

DESCRIPCIÓN GENERAL

Supervisar, coordinar, controlar y dirigir los trabajos realizados por el personal de Bomberos en lo relacionado a la atención de emergencias y el cumplimiento de las normativas de seguridad industrial.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Dirigir y participar en las actividades portuarias orientadas a la prevención y combate de incendios, fugas de sustancias y mitigación de riesgos.
- Programar charlas y capacitaciones en materia de primeros auxilios, combate de incendios, mercancías peligrosas y otros.
- Designar labores de supervisión verificando el cumplimiento del equipo de seguridad industrial a todo el personal que labora en el recinto portuario, así como el botiquín de primeros auxilios a todas las áreas del Puerto de Acajutla.
- Inspeccionar en coordinación con las Secciones Mecánica y Alto Rendimiento, las condiciones físicas y funcionamiento de las unidades de transporte, utilizados para movilizar la carga de los buques, con el fin de evitar accidentes dentro del recinto portuario.
- Designar al Bombero responsable del traslado y asistencia de trabajadores accidentados o con emergencias médicas, a los centros de salud hospitalarios correspondientes.
- Ser parte integrante en los ejercicios y simulacros, para la ejecución de estrategias y medidas accionarias ante situaciones de emergencia.
- Coordinar y ejecutar actividades para combatir la proliferación de plagas y roedores a través de fumigaciones y aplicación de veneno en los diferentes sectores del Puerto de Acajutla.
- Dirigir ejercicios y prácticas físicas que le permitan atender oportunamente y con el mínimo de riesgos las emergencias que se presenten.
- Revisar el buen funcionamiento del sistema de extinción contra incendios e hidrantes instalados en el Puerto de Acajutla.
- Coordinar las actividades de lavado de tolvas, defensas de los muelles y otras áreas que lo requieran dentro del

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 372 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

17.9 JEFE DE TURNO DE BOMBEROS

Recinto Portuario.

- Apoyar en la elaboración de los Planes de Contingencia por desastres naturales y artificiales del Puerto de Acajutla.
- Elaborar toda la documentación correspondiente en casos de emergencias y actos y condiciones inseguras ocurridas durante el desarrollo de las operaciones portuarias.
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Periódicas:

- Participar en capacitaciones programadas por su jefe inmediato

Eventuales:

- Dirigir y participar eventualmente en rescates acuáticos en aguas profundas y muelles, dentro del perímetro que le corresponde al Puerto de Acajutla

Resultados principales:

- Coordinar y dirigir labores de prevención y salvamento, ante una situación de emergencia, así mismo, hacer cumplir las normas y reglamentos de seguridad industrial e higiene ocupacional.

Supervisión ejercida:

Supervisa el personal bajo su cargo.

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Código Marítimo Internacional de Mercancías Peligrosas IMDG
- Manual de Competencias Esenciales para Bomberos Centroamericanos (CEBOC)
- Ley de Medio Ambiente
- Ley de Ética Gubernamental

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 373 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

17.9 JEFE DE TURNO DE BOMBEROS

Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

Bomberos Nacionales de El Salvador

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller Técnico Vocacional en cualquier especialidad y deseable Técnico en Enfermería y carreras afines o Bombero Nacional.

Conocimientos Generales:

- Seguridad Industrial
- Primeros Auxilios
- Rescate acuático
- Uso y manejo de las diferentes clases de extintores
- Manejo de Mercancías Peligrosas
- Manejo de equipos y herramientas industriales
- Conocimientos de paquetes computacionales (Word, Excel, Power Point)

Experiencia:

Dos años como bombero nacional de El Salvador o haber prestado servicio militar o policial.

Habilidades y Destrezas:

- Liderazgo
- Toma de decisiones oportuna
- Habilidad para ejecutar trabajos bajo presión
- Capacidad para recibir y transmitir instrucciones

Competencias Generales:

- Habilidad analítica
- Autocontrol
- Trabajo en equipo
- Servicio al cliente interno y externo
- Ética

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 374 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

17.9 JEFE DE TURNO DE BOMBEROS

- Capacidad para aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al cambio

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

17.10 BOMBERO I

Unidad Superior: Departamento de Recursos Humanos	Unidad Superior Inmediata: Sección Prevención de Riesgos Ocupacionales	Unidad Organizativa a la que pertenece: Unidad de Bomberos Portuarios
Título de puesto de Jefatura Inmediata: Jefe Turno de Bomberos		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL

Inspeccionar, verificar, atender, combatir, prevenir, proporcionar y controlar actividades de prevención y seguridad de vidas e instalaciones, cumpliendo con las normas y reglamentos de seguridad industrial en el Recinto Portuario.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Controlar, combatir y extinguir conatos de incendios en las instalaciones del Puerto de Acajutla
- Aplicar primeros auxilios y trasladar a trabajadores accidentados o por emergencias médicas, a los centros de salud hospitalarios correspondientes.
- Verificar que las labores operativas y de mantenimiento en todas las áreas del Puerto, se realicen en forma segura, previniendo los actos y condiciones inseguras.
- Supervisar el equipo de protección industrial a todo el personal que labora en el Puerto de Acajutla.
- Inspeccionar en coordinación con las Secciones Mecánica y Alto Rendimiento, las condiciones físicas y de funcionamiento de las unidades de transporte, utilizadas para movilizar la carga de los buques, con el fin de evitar accidentes dentro del recinto portuario.
- Inspeccionar los equipos industriales para confirmar que cuenten con el extintor adecuado, como parte de las medidas de prevención.
- Verificar que los extintores del equipo portátil cuenten con sus niveles de polvo al máximo, manguera y válvula de presión en buen estado, asegurando que la unidad esté disponible, operable y completamente cargada en caso que se presente una emergencia.
- Controlar y combatir la proliferación de plagas y roedores a través de fumigaciones y aplicación de veneno en los

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 375 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

17.10 BOMBERO I

diferentes sectores del Puerto de Acajutla.

- Realizar actividades de lavado de tolvas, defensas de los muelles y otras áreas que lo requieran dentro del Recinto Portuario.
- Suministrar agua potable a buques y a diferentes empresas que lo soliciten.
- Revisar el buen funcionamiento del sistema de extinción contra incendios e hidrantes instalados en el Puerto de Acajutla.
- Delimitar las áreas en el manejo y almacenaje de la mercancía peligrosa que ingresa al Puerto de Acajutla.
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Periódicas:

- Participar en capacitaciones programadas por su jefe inmediato.
- Ser parte integrante en los ejercicios y simulacros, para la ejecución de estrategias y medidas accionarias ante situaciones de emergencia.

Eventuales:

- Realizar eventualmente rescates acuáticos en aguas profundas y muelles, dentro del perímetro que le corresponde al Puerto de Acajutla.

Resultados principales:

- Realizar labores de extinción de incendios, fugas de sustancias tóxicas e inflamables, búsqueda y rescate de personas, garantizando la seguridad industrial e higiene ocupacional de las personas, instalaciones y bienes de la empresa.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Código Marítimo Internacional de Mercancías Peligrosas IMDG
- Manual de Competencias Esenciales para Bomberos Centroamericanos (CEBOC)
- Ley de Medio Ambiente
- Ley de Ética Gubernamental

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad

Toma de Decisiones

Si

X

No

Equipo informático

X

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 376 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

17.10 BOMBERO I

Mobiliario		X
Materiales de oficina		X
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos		X
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional: Bachiller Técnico Vocacional en cualquier especialidad y deseable Técnico en Enfermería y carreras afines o Bombero Nacional.

Conocimientos Generales:

- Seguridad Industrial
- Primeros Auxilios
- Rescate acuático
- Uso y manejo de las diferentes clases de extintores
- Manejo de Mercancías Peligrosas
- Manejo de equipos y herramientas industriales
- Conocimientos de paquetes computacionales (Word, Excel, Power Point)

Experiencia: Un año como bombero nacional de El Salvador o haber prestado servicio militar o policial.

Habilidades y Destrezas:

- Habilidad para ejecutar trabajos bajo presión
- Capacidad para recibir y transmitir instrucciones

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en equipo
- Servicio al cliente interno y externo

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 377 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

17.10 BOMBERO I

- Ética
- Capacidad para aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al cambio

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

17.11 ENFERMERO AUXILIAR

Unidad Superior: Subgerencia Portuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Recursos Humanos	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Prevención de Riesgos Ocupacionales
Título de puesto de Jefatura Inmediata: Jefe de Sección Prevención de Riesgos		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL

Proporcionar, atender, ejecutar, programar, organizar, capacitar, trasladar y realizar cuidados de enfermería a los trabajadores y usuarios del Puerto de Acajutla que por emergencia lo requieran.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Proporcionar atención de salud ocupacional a los trabajadores o usuarios que lo requieran.
- Realizar la primera evaluación física al trabajador, que durante las operaciones presente un caso de emergencia o accidente de trabajo
- Realizar toma de signos vitales consecutivos en el lugar donde amerite la atención, para mantener el control del estado de salud del paciente
- Brindar atención de primeros auxilios pre hospitalario a usuario o paciente, para la toma de decisiones sub siguiente de acuerdo al estado de salud del afectado
- Acompañar al paciente al hospital en caso de emergencia y gestionar información para identificar el estado exacto en el que queda el paciente y brindar el soporte técnico básico.
- Administrar medicamentos a pacientes de acuerdo a prescripción médica
- Preparar e impartir charlas de salud preventiva de enfermedades infectocontagiosas a los trabajadores y usuarios
- Preparar material y esterilización de los mismos, para la atención de los pacientes
- Realizar procedimiento de curación de heridas y/o curaciones prescritas por los médicos

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 378 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

17.11 ENFERMERO AUXILIAR

- Divulgar el plan de emergencia en los puestos de trabajo
- Realizar controles estadísticos de los casos atendidos en cada turno de trabajo.
- Estar a la disposición de la Administración cuando esta lo requiera por emergencia
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Periódicas:

- Asistir a las reuniones periódicas programadas por el Centro de Atención de Adscripción del ISSS.
- Participar con el personal de la Unidad de Bomberos en la supervisión de los botiquines de todas las áreas del Puerto

Eventuales:

- Participar en capacitaciones programadas por su jefe inmediato

Resultados principales:

- Garantizar una atención eficiente y eficaz a los trabajadores y usuario del Puerto que lo requieran por padecimiento de enfermedades ocupacionales y accidentes de trabajo.
- Prevenir enfermedades a través de jornadas de salud preventiva
- Trasladar oportunamente y cumpliendo los protocolos adecuados, a los trabajadores que por sufrir una emergencia, sean trasladados al hospital del ISSS más cercano.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Reglamento de la Ley General de Salud
- Ley del Seguro Social y Reglamentos
- Normativa de Sistema de Atención de Clínica Empresarial del ISSS
- Ley del Consejo Superior de Salud Pública y de la Junta de Vigilancia de la Profesión de Enfermería
- Ley de Ética Gubernamental

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático		X
Mobiliario		X
Materiales de oficina		X
Sistemas		X

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia, Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de Acajutla

Edición:

002/2023

Página: 379 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

17.11 ENFERMERO AUXILIAR

Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo		X

RELACIONES

Internas:

Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

Hospitales del Instituto Salvadoreño del Seguro Social

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional: Tecnólogo(a) en Enfermería (Indispensable) o Licenciatura en Enfermería (Deseable)

Conocimientos Generales:

- Seguridad e Higiene Ocupacional
- Normas y técnicas de enfermería
- Ética Profesional
- Normas y Leyes de Seguro Social
- Normas de Bioseguridad (Medidas profilácticas para prevenir contagio de enfermedades transmisibles)
- Primeros Auxilios y reanimación cardiopulmonar

Experiencia:

Un año como Enfermero.

Habilidades y Destrezas:

- Ético y confiable
- Habilidad para ejecutar trabajos bajo presión
- Capacidad para recibir y transmitir instrucciones
- Proactivo

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en equipo
- Servicio al cliente interno y externo
- Ética
- Capacidad para aprender

Revisado y Actualizado por:

Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de Planificación Institucional

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 380 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

17.11 ENFERMERO AUXILIAR

- Comunicación
- Adaptabilidad al cambio

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

17.12 JEFE DE SECCIÓN REMUNERACIONES Y CONTROL DE PERSONAL

Unidad Superior:
Subgerencia Portuaria

Unidad Superior Inmediata:
Departamento de Recursos Humanos

Unidad Organizativa a la que pertenece:
Sección Remuneraciones y Control de Personal.

Título de puesto de Jefatura Inmediata:
Jefe Departamento de Recursos Humanos

Títulos de puestos a su mando:
Supervisor y Oficinista Auxiliar

DESCRIPCIÓN GENERAL

Coordinar, controlar, supervisar, proponer y elaborar procesos administrativos en relación al pago de salarios y prestaciones, asistencia de personal, contratos individuales, incapacidades, permisos personales, y otros, así como la custodia y actualización de los expedientes de los trabajadores del Puerto de Acajutla.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Dar seguimiento y control al Sistema SADFI en el Módulo de Planillas para realizar pagos correctos y oportunos de salarios y prestaciones
- Supervisar y controlar la elaboración de Planillas Previsionales y de Seguridad Social
- Elaborar el presupuesto de plazas, remuneraciones en salarios y prestaciones
- Supervisar y controlar la elaboración y operatividad del Presupuesto de gastos de la Sección
- Supervisar y controlar la operatividad del Sistema de Marcación Biométrica y los controles respectivos que se generen.
- Supervisar y controlar la elaboración, proceso de firmas y envío de las Acciones de Personal y Amonestaciones.
- Supervisar y controlar los contratos individuales, programa de vacaciones del personal, planillas de pago y prestaciones
- Elaborar y dar seguimiento el Plan de Trabajo de la Sección.
- Verificar y controlar las actualizaciones de toda la información del personal, en los sistemas SADFI, ITR y expediente del trabajador.

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 381 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

17.12 JEFE DE SECCIÓN REMUNERACIONES Y CONTROL DE PERSONAL

- Atender consultas del personal solicitante, relacionadas con la gestión del área.
- Elaborar, supervisar y dar seguimiento a los procesos de compra de acuerdo a la Ley de Compras Públicas.
- Dar seguimiento al otorgamiento de las prestaciones y normativa relacionadas con permisos y otros establecidos en Contrato Colectivo de Trabajo
- Gestionar el pago de indemnización, salarios y prestaciones de los trabajadores que finalizan su relación laboral con la empresa.
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Periódicas:

- Apoyar a la Jefatura del Departamento en los procesos de contratación y retiros del personal

Eventuales:

- Realizar la Evaluación del Desempeño del personal bajo su responsabilidad

Resultados principales:

- Contar con un presupuesto que garantice el pago correcto y oportuno de planillas de salarios y prestaciones.
- Mantener actualizados los expedientes de todo el personal del Puerto de Acajutla.

Supervisión ejercida: Supervisa el personal bajo su cargo.

Supervisión recibida: Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Ley de Impuesto sobre la Renta
- Ley del Sistema de Pensiones
- Ley del Seguro Social y Reglamentos del Régimen General de Salud y Riesgos Profesionales
- Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP).
- Constitución de la República de El Salvador
- Ley de Compras Públicas
- Ley de Ética Gubernamental
- Ley Orgánica de CEPA
- Código de Trabajo
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Regulaciones para la Autorización de Acciones de Personal
- Manual de procedimiento de la Sección.
- Normas de Control Interno de CEPA.
- Reglamento Interno de Trabajo
- Ley especial contra los delitos informáticos y conexos

RESPONSABILIDAD

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 382 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

17.12 JEFE DE SECCIÓN REMUNERACIONES Y CONTROL DE PERSONAL

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo		X

RELACIONES

Internas:

Personal de Oficina Central, Gerencia y Sub Gerencia Portuaria, Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

Instituciones bancarias, ISSS, Instituciones autorizadas de pensiones, Superintendencia del Sistema Financiero, Procuraduría General y Auxiliares, Juzgados

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional: Licenciatura en Administración de Empresas o afines

Conocimientos Generales:

- Seguridad Industrial
- Conocimientos sobre elaboración de planillas
- Conocimiento en uso del Sistema de control de Asistencia y Marcación
- Conocimientos sobre leyes tributarias y laborales
- Administración de recursos humanos
- Atención al cliente
- Elaboración de documentos técnicos
- Conocimientos de paquetes computacionales (Word, Excel, Power Point)

Experiencia: Tres años como Jefe de Sección Remuneraciones y Control de Personal o puestos similares.

Habilidades y Destrezas:

- Habilidad numérica.
- Razonamiento lógico
- Capacidad para trabajar bajo presión

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 383 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

17.12 JEFE DE SECCIÓN REMUNERACIONES Y CONTROL DE PERSONAL

- Mantener discreción sobre asuntos confidenciales de la empresa
- Capacidad para recibir y transmitir instrucciones
- Capacidad para establecer relaciones armoniosas

Competencias Generales:

- Dirección de equipos de trabajo
- Autocontrol
- Empoderamiento y desarrollo del talento
- Liderazgo
- Ética
- Lealtad
- Integridad
- Toma de decisiones

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 384 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

17.13 JEFE DE SECCIÓN DESARROLLO Y BIENESTAR SOCIAL

Unidad Superior: Subgerencia Portuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Recursos Humanos	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Desarrollo y Bienestar Social.
Título de puesto de Jefatura Inmediata: Jefe Departamento de Recursos Humanos		Títulos de puestos a su mando: <ul style="list-style-type: none">Supervisor, secretaria, Colaborador de Desarrollo y Bienestar Social, Oficinista Auxiliar

DESCRIPCIÓN GENERAL

Planificar, coordinar, organizar, dirigir, controlar y ejecutar los programas de capacitación, bienestar social y comunicaciones de acuerdo a las necesidades de los clientes internos y externos, así como, elaborar en coordinación con las diferentes áreas de gestión los Manuales del Puerto de Acajutla.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Supervisar y controlar los trámites relacionados con el Seguro de Vida Colectivo, Seguro Médico Hospitalario y Seguro de Vehículos (Inscripciones, reclamos por accidentes de trabajador, cambio de beneficiarios, gastos funerarios, gastos por fallecimiento de trabajador o familiares de trabajadores, reclamos por gastos hospitalarios y Seguro Automotor), del personal del Puerto de Acajutla, en coordinación con la Sección Seguros de Oficina Central.
- Coordinar con los Jefes de Departamentos y Secciones, la elaboración del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación de cada área, así como los planes y presupuestos del mismo.
- Emitir informes y toda la documentación necesaria antes, durante y después de la capacitación
- Coordinar y programar la capacitación técnica y de desarrollo para el personal del Puerto de Acajutla, con COCATRAM, e instituciones y organismos facilitadores gubernamentales y privados.
- Coordinar y dar seguimiento a la logística de instalaciones, equipos y atenciones, en las capacitaciones y reuniones de trabajo.
- Supervisar y dar seguimiento a la información de capacitación ingresada en el sistema SADFI, en lo relativo al Presupuesto de Capacitación y su ejecución, actualización de expedientes de trabajadores con las capacitaciones recibidas, viáticos y otros.
- Verificar y dar seguimiento a los informes consolidados de la ejecución de las capacitaciones.
- Coordinar y dar seguimiento a proyectos de tesis, pasantías u horas sociales y profesionales, solicitadas por las instituciones estudiantiles y universidades.
- Planificar, coordinar y ejecutar las actividades socioculturales y deportivas para el personal, de acuerdo a programas, presupuestos y logística.
- Proporcionar seguimiento, realizar visitas domiciliarias y hospitalarias, así como llevar controles e informar

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 385 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

17.13 JEFE DE SECCIÓN DESARROLLO Y BIENESTAR SOCIAL

oportunamente sobre los casos de accidentes o enfermedades del personal del Puerto.

- Realizar controles y dar seguimiento a la asignación y uso de las habitaciones de las Residenciales.
- Coordinar y llevar controles del personal que visita la zona recreativa de la Residencial No. 3 y la playa El Zacatillo, para realizar el deporte de la pesca.
- Preparar toda la documentación relacionada con los pagos mensuales del servicio de transporte de buses a través de terceros, así como llevar controles de los viajes realizados y del expediente respectivo del proceso.
- Preparar la información y coordinar la publicación en las Carteleras, con aspectos relevantes, noticias institucionales y otros de importancia para los trabajadores y la administración superior.
- Coordinar el proceso de autorización de visitas con la gerencia portuaria y gerencia general, de acuerdo a solicitudes del personal de instituciones gubernamentales, educativas y empresas privadas, que ingresan a las instalaciones del Puerto de Acajutla.
- Realizar y darle seguimiento mensual al Presupuesto de Gastos e Inversiones, POA, PAC y Project de los procesos de licitación.
- Colaborar en la evaluación del personal programado para realizar interinatos y cargos de mayor responsabilidad.
- Cumplir con las actividades requeridas por el jefe inmediato.
- Realizar actividades inherentes a los programas del adulto mayor y personal discapacitado.
- Coordinar y dar seguimiento a la ejecución del proceso de prácticas en cargos diferentes al oficial.
- Responder por los Activos Fijos asignados por la Administración, para el buen desempeño del cargo.
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Periódicas:

- Elaborar, supervisar y dar seguimiento a los procesos de compra de acuerdo a la Ley de Compras Públicas.
- Participar como solicitante, experto en la materia y administrador de contratos, en los procesos de adquisición de bienes y servicios.
- Presentar semanalmente a la Jefatura del Departamento de Recursos Humanos, el Informe de Procesos de Compra y Actividades Relevantes.
- Participar en actividades de Capacitación, reuniones de trabajo y otras actividades que la Administración determine.
- Realizar toda la logística para Actos Oficiales, programados por la Administración Superior, en coordinación con la Unidad de Comunicaciones de Oficina Central.
- Crear e impartir charlas motivacionales al personal del Puerto, así como para las instituciones que las soliciten.

Eventuales:

- Impartir charla de inducción de personal de nuevo ingreso, en coordinación con el jefe responsable del puesto y a las visitas de instituciones educativas y privadas y pasantes autorizadas por la Administración del Puerto de Acajutla.

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia, Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de Acajutla

Edición:

002/2023

Página: 386 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

17.13 JEFE DE SECCIÓN DESARROLLO Y BIENESTAR SOCIAL

- Participar en la elaboración de manuales, procedimientos, normas, políticas y planes relacionados con la sección y el Departamento de Recursos Humanos.
- Elaborar el Presupuesto Anual de Gastos e Inversiones de la Sección.
- Realizar la Evaluación del Desempeño del personal bajo su responsabilidad.

Resultados principales:

- Mejora de las competencias y destrezas para el desempeño laboral, así como mejorar el desarrollo de los trabajadores.
- Coordinaciones objetivas y estratégicas con instituciones facilitadoras de capacitación
- Personal motivado, mejoras en la salud mental y física, así como, fortalecer las relaciones interpersonales
- Atención oportuna a los trabajadores y sus familiares para que gocen los beneficios de los seguros médicos hospitalarios y colectivos de vida.
- Servicios de transporte oportunos, seguros y cómodos para los trabajadores
- Comunicación eficiente y oportuna, para mantener al personal informado
- Actos oficiales del Puerto de Acajutla bien estructurados
- Informes, notas, manuales, procedimientos y programas, acordes a los requerimientos de la administración

Supervisión ejercida: Supervisa el personal bajo su cargo.

Supervisión recibida: Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley de Compras Públicas
- Ley de Ética Gubernamental
- Ley de acceso a la Información Pública (LAIP)
- Ley especial contra los delitos informáticos y conexos
- Ley Orgánica de CEPA.
- Manual de procedimiento de la Sección.
- Normas de Control Interno de CEPA.
- Reglamento Interno de Trabajo
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	

Revisado y Actualizado por:

Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de Planificación Institucional

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 387 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

17.13 JEFE DE SECCIÓN DESARROLLO Y BIENESTAR SOCIAL

Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo		X

RELACIONES

Internas:

Personal de Oficina Central, Gerencia y Sub Gerencia Portuaria, Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

COCATRAM, e instituciones privadas y gubernamentales relacionadas con capacitación, empresa proveedoras de productos y servicios, ISSS, Ministerio de Salud Pública, empresas de la zona industrial, instituciones educativas, instituciones bancarias

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional: Licenciatura en Administración de Empresas, Licenciatura en Psicología, Ingeniero Industrial o afines.

Conocimientos Generales:

- Conocimientos sobre planeación, diagnóstico y evaluación de capacitación
- Análisis y redacción de informes
- Técnicas para crear programas motivacionales, de incentivos y clima laboral
- Técnicas de protocolos para el área de comunicación
- Paquetes computacionales (Word, Excel y Power Point)
- Conocimientos sobre Leyes Laborales
- Atención al Cliente

Experiencia: Tres años como Jefe de Sección Desarrollo y Bienestar Social o puestos similares.

Habilidades y Destrezas:

- Creatividad
- Confiabilidad
- Escuchar con empatía
- Sensibilidad social
- Dinámica
- Facilidad para hablar en público
- Manejo y resolución de conflictos de trabajo
- Buenas relaciones interpersonales
- Actitud positiva

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 388 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

17.13 JEFE DE SECCIÓN DESARROLLO Y BIENESTAR SOCIAL

Competencias Generales:

- Dirección de equipos de trabajo
- Autocontrol
- Empoderamiento y desarrollo del talento
- Liderazgo
- Ética
- Lealtad
- Integridad
- Toma de decisiones

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

17.14 COLABORADOR DE DESARROLLO Y BIENESTAR SOCIAL

Unidad Superior:

Subgerencia Portuaria

Unidad Superior Inmediata:

Departamento Recursos Humanos

Unidad Inmediata:

Sección Desarrollo y Bienestar Social

**Título de puesto de Jefatura
Inmediata:**

Jefe de la Sección Desarrollo y
Bienestar Social

Títulos de puestos a su mando:

Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL

Coordinar y ejecutar el programa de capacitación anual, así como, llevar controles y dar seguimiento a los procesos encomendados por la Sección Desarrollo y Bienestar Social.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Apoyar en la coordinación y ejecución de actividades deportivas, recreativas, culturales y en actos oficiales realizados en el Puerto de Acajutla
- Realizar los trámites y seguimiento relacionados con pasantías u horas sociales o profesionales solicitadas por las instituciones estudiantiles.
- Colaborar en la elaboración de trabajos administrativos tales como: cartas, memorandos, reportes, viáticos y todo documento que sea requerido por el jefe del área que le representa
- Colaborar en el proceso de autorización de visitas al Puerto, con la Gerencia Portuaria y Gerencia General de acuerdo a solicitudes de instituciones gubernamentales y privadas.
- Gestionar con las organizaciones e Instituciones educativas, las diversas capacitaciones establecidas en el Plan de

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 389 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

17.14 COLABORADOR DE DESARROLLO Y BIENESTAR SOCIAL

Capacitación Anual, que son requeridas para el personal por las áreas de gestión.

- Ingresar en el Sistema SADFI, la información de las capacitaciones recibidas por trabajador, así como, completar formularios de solicitud de capacitación y apoyo financiero ante la institución correspondiente.
- Atender de manera física y telefónicamente a usuarios internos y externos que requieran información relacionadas con las actividades portuarias, asimismo, facilitar a los clientes internos la comunicación telefónica con empresas, personas e instituciones, relacionados con su área de trabajo.
- Realizar informes consolidados de las actividades realizadas por capacitaciones y atención de visitas
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Periódicas:

- Preparar información y publicar en carteleras aspectos relevantes e información de importancia para los trabajadores.
- Elaborar invitaciones, diplomas, porta nombres y diferentes documentos que se requieren para los eventos de capacitación coordinados con el Departamento de Recursos Humanos del Puerto, Departamento de Administración de Personal de Oficina Central, COCATRAM y otros.
- Elaborar y dar seguimiento a los procesos de compra de acuerdo a la Ley de Compras Públicas.

Eventuales:

- Colaborar en la elaboración del presupuesto anual de compras.
- Participar en capacitaciones programadas por su jefe inmediato.

Resultados principales:

- Realizar de forma eficaz diversas actividades administrativas para la recepción, despacho, archivo y gestión de documentos administrativos.

Supervisión ejercida: Ninguna

Supervisión recibida: Recibe supervisión directa del Jefe de Sección Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP)
- Ley de Compras Públicas
- Ley de Ética Gubernamental
- Ley Orgánica de CEPA
- Ley especial contra los delitos informáticos y conexos

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad

Si

No

Toma de Decisiones

X

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 390 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

17.14 COLABORADOR DE DESARROLLO Y BIENESTAR SOCIAL

Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo		X

RELACIONES

Internas:

Personal de Oficina Central, Gerencia y Sub Gerencia Portuaria, Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

Instituciones educativas, personal de COCATRAM

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller General y deseable Técnico en Administración de Empresas o carreras afines.

Conocimientos Generales

- Atención al cliente
- Conocimientos en el uso del sistema SADFI
- Elaboración de documentos técnicos
- Métodos de archivo físico y digital
- Seguridad industrial
- Conocimientos de paquetes computacionales (Word, Excel, Power Point).

Experiencia: De un año de experiencia en cargos similares

Habilidades y Destrezas:

- Habilidad numérica
- Agilidad mental para realizar anotaciones rápidas
- Razonamiento lógico
- Habilidad para ejecutar trabajos bajo presión
- Capacidad para recibir y ejecutar instrucciones.

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 391 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

17.14 COLABORADOR DE DESARROLLO Y BIENESTAR SOCIAL

Competencias Generales:

- Habilidad analítica
- Autocontrol
- Trabajo en equipo
- Servicio al cliente interno y externo
- Ética
- Capacidad para aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al cambio

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

17.15 SECRETARIA

Unidad Superior:
Gerencia Portuaria

Unidad Superior Inmediata:
Subgerencia Portuaria

**Unidad Organizativa a la que
Pertenece:**
Departamento de Recursos Humanos/
Administrativo/ Operaciones/
Mantenimiento.

**Título de puesto de Jefatura
Inmediata:**
Jefe de Departamento de Recursos
Humanos/ Administrativo/
Operaciones/ Mantenimiento.

Títulos de puestos a su mando:
Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL

Elaborar, organizar, revisar y atender requerimientos administrativos y actividades de apoyo a la Jefatura del Departamento, de manera eficiente y con calidad, así como, llevar controles de archivos y atender a clientes internos y externos.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Realizar trabajos administrativos elaborando reportes, cartas, memorándum, notas, estadísticas y otros.
- Controlar y resguardar el archivo físico y digital de todos los documentos correspondientes a la Jefatura.
- Recepcionar, llevar controles y despachar los documentos administrativos a las diferentes áreas del Puerto.
- Elaborar y dar seguimiento a los procesos de compra de acuerdo a la Ley de Compras Públicas.
- Atender directamente a trabajadores y usuarios en general que requieran información relacionada con los

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 392 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

17.15 SECRETARIA

servicios proporcionados por el Departamento.

- Colaborar con la jefatura, en el análisis y gestión de aprobación en el sistema SADFI de los procesos de transferencia, compras y otros, enviadas por las secciones del departamento.
- Actualizar y dar seguimiento a la agenda de compromisos laborales de la jefatura (reuniones, inspecciones portuarias, capacitaciones y otros).
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Periódicas:

- Ingresar y verificar en el sistema SADFI, la gestión de activos fijos, así como, la existencia de fondos, para realizar transferencias, compras, requisiciones y otros.
- Consolidar y enviar a la gerencia portuaria, el informe semanal de las actividades relevantes.

Eventuales:

- Apoyar en la elaboración del Plan Anual de Compras del Departamento.
- Participar en capacitaciones programadas por su jefe inmediato.

Resultados principales:

- Documentos administrativos oportunos, eficientes y de calidad.
- Atención eficiente y de calidad a los usuarios del Puerto de Acajutla.

Supervisión ejercida: Ninguna

Supervisión recibida: Recibe supervisión directa del Jefe inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP)
- Ley de Compras Públicas (LCP)
- Ley de Ética Gubernamental
- Ley Orgánica de CEPA
- Código de Trabajo
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Ley especial contra los delitos informáticos y conexos

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 393 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

17.15 SECRETARIA

Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo		X

RELACIONES

Internas:

Personal de Oficina Central, Gerencia y Sub Gerencia Portuaria, Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

Instituciones gubernamentales, proveedores

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller en cualquier especialidad y deseable Técnico en Administración o afines.

Conocimientos Generales:

- Seguridad Industrial
- Técnicas de redacción y ortografía
- Elaboración de documentos técnicos
- Atención al cliente
- Métodos de archivo físico y digital
- Conocimientos de paquetes computacionales (Word, Excel, Power Point)

Experiencia:

Un año de experiencia en cargos similares.

Habilidades y Destrezas:

- Habilidad para poder ejecutar trabajos bajo presión
- Capacidad para recibir y ejecutar instrucciones
- Razonamiento lógico.

Competencias Generales:

- Habilidad analítica
- Autocontrol
- Trabajo en equipo
- Servicio al cliente interno y externo

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 394 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

17.15 SECRETARIA

- Ética
- Capacidad para aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al cambio

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

17.16 SUPERVISOR

Unidad Superior: Subgerencia Portuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Recursos Humanos Departamento Administrativo	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Remuneraciones y Control de Personal Sección Desarrollo y Bienestar Social Sección Contabilidad Unidad Almacén de Materiales Sección Facturación Unidad de Transporte y Combustible
Título de puesto de Jefatura Inmediata: Jefe de Sección Remuneraciones y Control de Personal /Jefe Sección Desarrollo y Bienestar Social / Jefe Sección Contabilidad /Jefe Unidad Almacén de Materiales /Jefe Sección Facturación/ Jefe Departamento Administrativo.		Títulos de puestos a su mando: Oficinista, Oficinista Auxiliar y Motorista Administrativo

DESCRIPCIÓN GENERAL

Supervisar, verificar, elaborar, controlar y validar los documentos y procesos administrativos del área de gestión, con el fin de garantizar que se realicen de manera eficiente, oportuna y con calidad.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Planificar y coordinar las tareas y actividades relacionadas con el área de gestión.
- Verificar y validar la información ingresada en el sistema SADFI y en otros sistemas utilizados según el área de gestión.

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 395 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

17.16 SUPERVISOR

- Realizar trabajos administrativos relacionados con reportes, cartas, memorándum, notas, controles, estadísticas y todo documento que sea requerido por el jefe del área que le representa.
- Supervisar el trabajo de oficina, para garantizar el cumplimiento de las normas de calidad, plazos y procedimientos, según sea el caso y por cada área de gestión.
- Supervisar el resguardo ordenado y oportuno de la información física y digital generada por el área de gestión.
- Garantizar el resguardo físico y digital de la información generada en las secciones o unidades.
- Atender requerimientos y consultas de los clientes internos y externos, relacionadas con la gestión del área.
- Registrar en el sistema SADFI y otros (IVMS, ITR y sistema de control de acceso), al personal de nuevo ingreso y corroborar que presenten todos los documentos requeridos por la empresa. (Remuneraciones)
- Supervisar el ingreso de información del tiempo laborado por el personal del puerto, para realizar eficientemente los pagos de sueldos, prestaciones, tiempo extra y otros. (Remuneraciones)
- Controlar el programa de vacaciones del personal de todo el puerto y los cambios que se generan por las necesidades operativas y administrativas. (Remuneraciones)
- Supervisar la entrega, recibo y almacenamiento de productos e insumos, así como, llevar el control de la existencia de los mismos (Almacén de Materiales).
- Supervisar y controlar las actividades de capacitación, bienestar social y de planificación. (Bienestar Social)
- Controlar las misiones de la flota vehicular y los procesos de adquisición y consumo de combustible (Transporte y Combustible)
- Verificar las mediciones diarias de gasolina regular y diesel, en las bombas dispensadoras de combustible y sistema SADFI, para identificar el producto existente y controlar el inventario. (Transporte y Combustible)
- Monitorear las actividades de mantenimiento de la gasolinera, para mantener la integridad mecánica de los equipos que se utilizan. (Transporte y Combustible)
- Planificar, coordinar y dar seguimiento a las necesidades de transporte solicitadas por las diferentes unidades organizativas del Puerto, asimismo, revisar los registros documentales de la flota de vehículos y motocicletas y mantener los expedientes físicos actualizados. (Transporte y Combustible)
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Periódicas:

- Elaborar, supervisar y dar seguimiento a los procesos de compra de acuerdo a la Ley de Compras Públicas.
- Participar como solicitante, experto en la materia y administrador de contratos, en los procesos de adquisición de bienes y servicios.
- Presentar semanalmente a la Jefatura del Departamento del área de gestión, el Informe de Procesos de Compra y Actividades Relevantes.

Eventuales:

- Preparar eventualmente información requerida por los diferentes entes contralores y fiscalizadores en la

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 396 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

17.16 SUPERVISOR

ejecución de auditorías de la gestión realizada por cada área.

- Formular, evaluar y ejecutar el presupuesto anual de compras, de acuerdo a las necesidades del área.
- Participar en capacitaciones programadas por su jefe inmediato.

Resultados principales:

- Garantizar el cumplimiento de las actividades programadas en los plazos establecidos, manteniendo estándares de calidad.
- Programas, procesos y actividades ejecutadas oportunamente y con calidad.

Supervisión ejercida: Supervisa el personal bajo su cargo y el fiel cumplimiento de los procesos y programas del área de gestión.

Supervisión recibida: Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP).
- Ley de Compras Públicas (LCP).
- Ley de Ética Gubernamental.
- Ley especial contra los delitos informáticos y conexos
- Ley Orgánica de CEPA.
- Manual de procedimiento de la Sección.
- Normas de Control Interno de CEPA.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 397 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

17.16 SUPERVISOR

Maquinaria, herramientas y equipo

X

RELACIONES

Internas:

Personal de Oficina Central, Gerencia y Sub Gerencia Portuaria, Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

Proveedores de Productos y Servicios.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional: Técnico en Administración de Empresas o carreras afines y deseable Licenciatura en Administración de empresas, Ingeniería Industrial o carreras afines.

Conocimientos Generales:

- Análisis y redacción de documentos técnicos
- Técnicas de control de calidad
- Atención al cliente
- Administración de recursos humanos
- Conocimientos de paquetes computacionales (Word, Excel, Power Point)

Experiencia: Un año como Supervisor o puestos similares.

Habilidades y Destrezas:

- Liderazgo y habilidad para la resolución de problemas.
- Asertividad en la toma de decisiones
- Pensamiento lógico
- Capacidad para trabajar bajo presión

Competencias Generales:

- Dirección de equipos de trabajo
- Autocontrol
- Empoderamiento y desarrollo del talento
- Liderazgo
- Ética
- Integridad
- Adaptabilidad al cambio
- Toma de decisiones

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 398 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

17.17 OFICINISTA I

Unidad Superior:

Subgerencia Portuaria

Unidad Superior Inmediata:

Departamento Administrativo
Departamento Recursos Humanos
Departamento de Mantenimiento

Unidad Inmediata:

Secciones: Contabilidad, Facturación,
Prevención de Riesgos, Obras Civiles,
Unidades: Almacén de Materiales.

**Título de puesto de Jefatura
Inmediata:**

Jefaturas:
Contabilidad, Facturación,
Prevención de Riesgos, Obras
Civiles y Almacén de Materiales.

Títulos de puestos a su mando:

Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL

Recibir, verificar, controlar, elaborar, validar, ingresar, tramitar y archivar la documentación física y digital de carácter interno y externo, así como, dar seguimiento a los archivos, optimizando los tiempos y recursos, para atender oportunamente los diferentes tipos de requerimientos administrativos.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Funciones Generales:

- Realizar trabajos administrativos tales como: cartas, memorandos, reportes y todo documento que sea requerido por el jefe del área que le representa.
- Realizar y dar seguimiento a los procesos de compras de bienes y servicios de acuerdo a la Ley de Compras Públicas, así como, analizar y verificar la existencia de fondos para transferencias en el sistema SADFI.
- Elaborar y llevar controles de documentos, indicadores, bases de datos, estadísticas y toda información relacionada con las actividades de la Sección por requerimiento del jefe inmediato.
- Ingresar y actualizar en el sistema SADFI y en otros sistemas utilizados según el área de gestión, toda información y datos vinculantes relacionados al área que le representa.
- Elaborar, analizar y controlar las cuentas y saldo final del Balance General y Estado de Resultado, asimismo, del cuadro de ingresos, cuentas por pagar y cuentas por cobrar del Puerto. (Sección Contabilidad).
- Emitir a los clientes facturas por el manejo, recepción, almacenaje, despacho, estadías de contenedores, servicios de dársena y servicios varios proporcionados a la mercadería, así como, realizar facturación fija de los locales, terrenos y servidumbre. (Sección Facturación).
- Realizar la recepción física de la mercadería entregada por proveedores, resultante de los procesos de compra de bienes en base a la Ley de Compras Públicas, así como, realizar acciones de despacho y entrega a través de los vales de Pedidos del Almacén de Materiales, solicitados por los Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de Acajutla. (Sección Almacén de Materiales).

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 399 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

17.17 OFICINISTA I

- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Periódicas:

- Actualizar, ordenar, controlar y archivar toda la documentación física y digital correspondiente a la Sección, para posteriormente enviarla al archivo periférico.

Eventuales:

- Consolidar y preparar información presupuestaria, para la formulación del presupuesto anual, según el área de gestión que le representa.
- Participar en capacitaciones programadas por su jefe inmediato.

Resultados principales:

- Controles y documentos administrativos eficientes, eficaces y con calidad, para atender la gestión, recepción, despacho y archivo.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa del Jefe de Sección o Unidad Inmediata.

MARCO DE REFERENCIA

- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Ley de Compras Públicas
- Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP)
- Ley de Ética Gubernamental
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Ley Especial Contra los Delitos Informáticos y Conexos

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible		X
Documentos	X	

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 400 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

17.17 OFICINISTA I

Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo		X

RELACIONES

Internas:

Personal de Oficina Central, Gerencia y Sub Gerencia Portuaria, Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

Proveedores de Productos y Servicios, Instituciones Gubernamentales, relacionadas con el área de Gestión.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller en cualquier especialidad y deseable Técnico en Administración de Empresas o carreras afines.

Conocimientos Generales:

- Seguridad industrial
- Atención al cliente
- Conocimientos en uso del sistema SADFI
- Elaboración de documentos técnicos
- Métodos de archivo físico y digital
- Conocimientos de paquetes computacionales (Word, Excel, Power Point).

Experiencia:

Un año de experiencia en cargos similares.

Habilidades y Destrezas

- Agilidad mental para realizar anotaciones rápidas
- Razonamiento lógico
- Habilidad para ejecutar trabajos bajo presión
- Capacidad para recibir y ejecutar instrucciones.
- Mantener discreción sobre asuntos confidenciales de la empresa

Competencias Generales:

- Habilidad analítica
- Autocontrol
- Trabajo en equipo
- Servicio al cliente interno y externo
- Ética
- Capacidad para aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al cambio

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 401 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

17.18 OFICINISTA AUXILIAR I

Unidad Superior:

Gerencia General
Subgerencia Portuaria

Unidad Superior Inmediata:

Gerencia Portuaria
Departamento Administrativo
Departamento Recursos Humanos
Departamento de Mantenimiento
Departamento de Operaciones

Unidad Inmediata:

Secciones: Desarrollo y Bienestar Social, Remuneraciones y Control de Personal, Prevención de Riesgos, Seguridad Portuaria, Obras Civiles, Mecánica, Eléctrica, Alto Rendimiento, Equipos y Servicios, Atraque y Desatraque, Buques y Muelles.
Unidades: Almacén de Materiales, Activo Fijo y Archivo Periférico.

**Título de puesto de Jefatura
Inmediata:**

Jefaturas:
Desarrollo y Bienestar Social, Remuneraciones y Control de Personal, Prevención de Riesgos, Seguridad Portuaria, Obras Civiles, Mecánica, Eléctrica, Alto Rendimiento, Equipos y Servicios, Atraque y Desatraque, Buques y Muelles, Almacén de Materiales, Activo Fijo y Archivo Periférico.

Títulos de puestos a su mando:

Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL

Recibir, verificar, controlar, elaborar, validar, ingresar, tramitar y archivar la documentación física y digital de carácter interno y externo, así como, dar seguimiento a los archivos, optimizando los tiempos y recursos, para atender oportunamente los diferentes tipos de requerimientos administrativos.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Colaborar en la elaboración de trabajos administrativos tales como: cartas, memorandos, reportes y documentos relativos al tiempo extraordinario, controles generales de asistencia, marcación de personal, viáticos y todo documento que sea requerido por el jefe del área que le representa.
- Colaborar con la jefatura inmediata en realizar los documentos relacionados con los procesos de compras de bienes y servicios de acuerdo a la Ley de Compras Públicas, así como, analizar y verificar la existencia de fondos

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 402 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

17.18 OFICINISTA AUXILIAR I

para transferencias en el sistema SADFI.

- Elaborar y llevar controles de documentos, indicadores, bases de datos y toda información relacionada con las actividades de la Sección o Unidad, por requerimiento del jefe inmediato.
- Colaborar en ingresar y actualizar en el sistema SADFI y en otros sistemas utilizados según el área de gestión, toda información y datos vinculantes al área que le representa.
- Apoyar en verificar e ingresar en el sistema SADFI, la información del tiempo extraordinario y de los roles de turno de todo el personal de la Sección.
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato.

Periódicas:

- Realizar las gestiones de procesos de salida de bienes, productos y herramientas del Almacén de Materiales.
- Actualizar, ordenar, controlar y archivar toda la documentación física y digital correspondiente a la Sección, para posteriormente enviarla al archivo periférico.

Eventuales:

- Colaborar en la elaboración del Plan Anual de Compras.
- Participar en capacitaciones programadas por su jefe inmediato.

Resultados principales:

- Controles y documentos administrativos eficientes, eficaces y con calidad, para atender la gestión, recepción, despacho y archivo.

Supervisión ejercida: Ninguna

Supervisión recibida: Recibe supervisión directa del Jefe de Sección o Unidad Inmediata.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Ley de Compras Públicas
- Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP)
- Ley de Ética Gubernamental
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Ley de Compras Públicas
- Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP)
- Ley de Ética Gubernamental
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Ley Especial Contra los Delitos Informáticos y Conexos

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 403 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

17.18 OFICINISTA AUXILIAR I

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible		X
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo		X

RELACIONES

Internas:

Personal de Oficina Central, Gerencia y Sub Gerencia Portuaria, Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del Puerto de Acajutla

Externas:

Proveedores de Productos y Servicios, Instituciones Gubernamentales, relacionadas con el área de Gestión.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional: Bachiller en cualquier especialidad y deseable Técnico en Administración de Empresas o carreras afines.

Conocimientos Generales:

- Seguridad industrial
- Atención al cliente
- Conocimientos en uso del sistema SADFI
- Elaboración de documentos técnicos
- Métodos de archivo físico y digital
- Conocimientos de paquetes computacionales (Word, Excel, Power Point).

Experiencia:

Un año de experiencia en cargos similares.

Habilidades y Destrezas

- Agilidad mental para realizar anotaciones rápidas
- Razonamiento lógico
- Habilidad para ejecutar trabajos bajo presión

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 404 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

17.18 OFICINISTA AUXILIAR I

- Capacidad para recibir y ejecutar instrucciones.
- Mantener discreción sobre asuntos confidenciales de la empresa

Competencias Generales:

- Habilidad analítica
- Autocontrol
- Trabajo en equipo
- Servicio al cliente interno y externo
- Ética
- Capacidad para aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al cambio

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

17.19 AUXILIAR DE LIMPIEZA Y CAFETERIA

Unidad Superior: Gerencia General Subgerencia Portuaria	Unidad Superior Inmediata: Gerencia Portuaria Departamento de Recursos Humanos	Unidad Organizativa a la que pertenece: Gerencia Portuaria Departamento de Recursos Humanos
Título de puesto de Jefatura Inmediata: Gerente Portuario Jefe del Departamento de Recursos Humanos		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL

Realizar trabajos de limpieza en oficinas del edificio administrativo, asimismo, colaborar eficientemente en actos oficiales y actividades administrativas cuando sea requerido por el jefe del área de gestión.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Realizar limpieza de ventanas, pisos, salas, corredores, mobiliario de oficina y servicios sanitarios.
- Lavar y ordenar los utensilios para alimentación y limpiar todo tipo de electrodomésticos instalados en las oficinas administrativas y comedores de trabajadores.
- Colaborar en actividades administrativas tales como: archivo físico y digital de documentos, entrega de correspondencia dentro y fuera del edificio administrativo, así como, realizar eventualmente proceso de envío de documentación al Archivo Periférico.

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 405 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

17.19 AUXILIAR DE LIMPIEZA Y CAFETERIA

- Colaborar en gestionar firmas de vales para salida de papelería, productos y otros insumos del Almacén de Materiales.
- Cumplir oportunamente con las actividades requeridas por el jefe inmediato

Periódicas:

- Apoyar en la logística de actos oficiales y atención de visitas, requeridos por la administración superior o Gerencia Portuaria en actividades varias.

Eventuales:

- Colaborar en atender llamadas telefónicas y coordinar de ser necesario con la persona que dará respuesta a los clientes internos y externos que lo soliciten, en ausencia de la secretaria u oficinista según corresponda.

Resultados principales:

- Mantener las instalaciones limpias y ordenadas de manera eficiente, logrando un adecuado nivel de higiene dentro de las mismas, para garantizar mayor confort en las diferentes áreas de trabajo.

Supervisión ejercida: Ninguna

Supervisión recibida: Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Manual de Seguridad e Higiene Ocupacional del Puerto de Acajutla
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático		X
Mobiliario		X
Materiales de oficina		X
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos		X
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo		X

RELACIONES

Internas:

Externas:

Ninguna.

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 406 de 411

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

17.19 AUXILIAR DE LIMPIEZA Y CAFETERIA

Jefes y personal de las diferentes áreas de gestión del
Puerto de Acajutla

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional: Bachiller

Conocimientos Generales:

- Seguridad Industrial
- Conocimientos de usos y manipulación de productos químicos de limpieza
- Técnicas de archivo físico y digital

Experiencia: De cinco meses como Auxiliar de Limpieza y Cafetería o puestos similares

Habilidades y Destrezas:

- Discreto
- Capacidad para recibir y ejecutar instrucciones
- Capacidad para establecer relaciones armoniosas

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en equipo
- Servicio al cliente interno y externo
- Ética
- Capacidad para aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al cambio

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 407 de 411

X. GLOSARIO

1. Competencia "Náufrago"

Capacidad de sobrevivir o que sobreviva la Institución o área en la que trabaja en épocas difíciles, aun en las peores condiciones del entorno, que afecten tanto al área como a todos en general, en un contexto donde según los casos, la gestión pueda verse obstaculizada por diversos factores internos o externos.

2. Pensamiento estratégico y negociación:

Habilidad para comprender rápidamente los cambios del entorno, las oportunidades de mejora, las amenazas, fortalezas y debilidades Institucionales a la hora de identificar la mejor respuesta estratégica. Capacidad para detectar nuevas oportunidades de mejora.

Así como, la capacidad para persuadir a otras personas, utilizar argumentos sólidos y honestos que contemple los intereses de todas las partes intervinientes y los objetivos Institucionales para construir acuerdos satisfactorios para todos, mediante la aplicación del concepto ganar - ganar.

3. Empoderamiento y desarrollo del talento

Dar poder al equipo de trabajo, potenciándolo. Hace referencia a fijar claramente objetivos de desempeño con las responsabilidades personales correspondientes. Proporciona dirección y define responsabilidades. Aprovecha claramente la diversidad (heterogeneidad) de los/as miembros del equipo para lograr un valor agregado. Combina adecuadamente situación, persona y tiempo. Adecuada integración en el equipo de trabajo. Comparte las consecuencias de los resultados con todas las personas.

Capacidad para fomentar e incentivar el crecimiento del Talento (conocimiento, mejora continua y competencias) propio y de los demás y utilizar para ello diversas tecnologías, herramientas y medios, según sea lo más adecuado para obtener mejores resultados.

4. Liderazgo

Capacidad para dirigir a un grupo o equipo de trabajo del que dependen otros equipos, y comunicar la visión de la Institución, tanto desde su rol formal, como desde la autoridad moral, que define su carácter de líder, lo que implica ser un líder de líderes, al crear un clima de energía y compromiso, junto con un fuerte deseo de guiar a los demás, que se verifica en el comportamiento de los otros al acompañar su gestión con entusiasmo. Proveer coaching y feedback para el desarrollo de los colaboradores.

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 408 de 411

5. Ética

Se ocupa del estudio de las cuestiones normativas de naturaleza moral que se plantean en la Institución. Implica actuar congruentemente con los valores que se poseen, aunque eso implique contravenir a los intereses propios.

6. Integridad

Es la capacidad de actuar en consonancia con lo que se dice o se considera importante. Incluye comunicar las intenciones, ideas y sentimientos abierta y directamente y estar dispuesto a actuar con honestidad incluso en negociaciones difíciles con agentes externos. Las acciones son congruentes con lo que se dice. Queda fuera de este concepto cualquier manifestación de “doble discurso”, como “haz lo que digo, pero no lo que hago”, actitud frecuente en algunas gerencias y jefaturas.

7. Autocontrol

Es la capacidad para controlar las emociones personales y evitar las reacciones negativas ante provocaciones, oposición u hostilidad o cuando se trabaje en condiciones de estrés. Tener buen manejo de la inteligencia emocional y empatía con el personal.

8. Lealtad

Se refiere a la capacidad de fomentar el compromiso y sentido de pertenencia de los empleados, su dedicación y fidelidad a la institución, para la consecución de los objetivos y logros institucionales.

9. Dirección de equipos de trabajo

Es la capacidad de desarrollar, consolidar y conducir un equipo de trabajo alentando a sus compañeros/as a trabajar con autonomía y responsabilidad. Se relaciona con el trabajo en equipo y con el empoderamiento.

10. Toma de decisiones

Capacidad para analizar diversas variantes y opciones, considerar las circunstancias existentes, los recursos disponibles y su impacto en el negocio, para luego seleccionar la alternativa más adecuada, con el fin de lograr el mejor resultado en función de los objetivos Institucionales.

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 409 de 411

Implica capacidad para ejecutar las acciones con calidad, oportunidad y conciencia acerca de las posibles consecuencias de la decisión tomada.

11. Adaptabilidad al cambio

Es la capacidad para adaptarse y amoldarse a los cambios. Hace referencia a la capacidad de modificar la propia conducta para alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades, nuevos datos o cambios en el medio. Se asocia con la versatilidad del comportamiento para adaptarse a distintos contextos, situaciones, medios y personas rápida y adecuadamente. Implica conducir a su grupo en función de la correcta comprensión de los escenarios cambiantes dentro de las políticas de la institución.

12. Habilidad Analítica

Esta competencia tiene que ver con el tipo y alcance de razonamiento y la forma en que un candidato organiza cognitivamente el trabajo. Es la capacidad general que tiene una persona para realizar un análisis lógico. La capacidad de identificar los problemas, reconocer la información significativa, buscar y coordinar los datos relevantes. Se puede incluir aquí la habilidad para analizar, organizar y presentar datos financieros y estadísticos y para establecer conexiones relevantes entre datos numéricos.

13. Trabajo en equipo

Es la habilidad para participar activamente en la continuación de una meta común, subordinando los intereses personales a los objetivos del equipo.

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 410 de 411

14. Servicio al cliente interno y externo

Demostrar interés por satisfacer las necesidades o exigencias que un conjunto de clientes/as externos/as e internos/as, puedan requerir en el presente o en el futuro.

15. Capacidad para aprender

Está asociada a la asimilación de nueva información y su eficaz aplicación. Se relaciona con la incorporación de nuevos esquemas o modelos cognitivos al repertorio de conductas habituales y nuevas formas de interpretar la realidad o de ver las cosas

16. Comunicación

Es la capacidad de escuchar, hacer preguntas, expresar conceptos e ideas en forma efectiva, exponer aspectos positivos. La habilidad de saber cuándo y a quién preguntar para llevar adelante un propósito.

Es la capacidad de escuchar al otro y comprenderlo. Comprender la dinámica de grupos y el diseño efectivo de reuniones. Incluye la capacidad de comunicar por escrito con concisión y claridad

17. Productividad

Habilidad de fijar para sí mismo objetivos de desempeño por encima de lo normal, alcanzándolos exitosamente. No espera que los superiores le fijen una meta; cuando el momento llega, ya la tiene establecida, incluso superando lo que se espera de él/ella. Muestra flexibilidad para cumplir con las metas establecidas

XI. DISPOSICIONES FINALES

El presente Manual de Descripción de Puestos del Puerto de Acajutla, deberá revisarse y actualizarse de acuerdo a las necesidades de la Institución y/o atendiendo requerimientos de la Gerencia de Administración y Desarrollo del Recurso Humano, debiendo solicitar el apoyo respectivo a la Gerencia de Planificación Institucional.

Este documento debidamente aprobado, se pone a disposición de los empleados de CEPA y público en general, en el Portal de Transparencia ubicado en el sitio web www.cepa.gob.sv

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PUERTO DE ACAJUTLA**

Fecha de Aprobación y
Vigencia:

22 de diciembre de 2023

Áreas responsables:

**Empleados de la Gerencia, Sub Gerencia,
Departamentos, Secciones y Unidades del Puerto de
Acajutla**

Edición:

002/2023

Página: 411 de 411

XII. BITÁCORA DE ACTUALIZACIÓN

EDICIÓN	FECHA DE APROBACIÓN Y/O VIGENCIA	APROBADO POR JUNTA DIRECTIVA	COMENTARIOS
01	Octubre 2020	----	Revisión total del documento
A partir de vigencia de Ley Orgánica de la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma, el 02 de septiembre de 2023			
001	13 sept 2023 Junta Directiva de CEPA, mediante el Punto Trigésimo del Acta 0002, de fecha 13 de septiembre de 2023.	13 sept 2023 Junta Directiva de CEPA, mediante el Punto Trigésimo del Acta 0002, de fecha 13 de septiembre de 2023.	En el marco de la creación de la nueva Ley Orgánica de CEPA, Junta Directiva da continuidad a los Manuales de Organización y Funciones del Puerto de Acajutla anteriormente creados; mediante Punto Decimoprimer, del Acta 0003, de fecha 13 de septiembre de 2023.
002	22 dic 2023	Punto Séptimo del Acta 0019 del 22 de diciembre de 2023	Se actualizó el documento incorporando la actual estructura organizativa del Puerto de Acajutla, aprobada por Junta Directiva en el punto Séptimo del Acta 0019 del 22 de diciembre de 2023, así como se fortaleció contenido del mismo.

Revisado y Actualizado por:

**Depto. de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, Gerencia de
Administración y Desarrollo del Recurso Humano y Gcia. de
Planificación Institucional**

Clasificación de Información:

Pública